



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 0003 DE 2012

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

OBJETO Desarrollar la operación logística del proceso de movilización y elecciones para la activación y renovación de los espacios y procesos del Sistema Departamental de Cultura, como estrategia para la implementación del proyecto Planificación Cultural y Gestión Cultural y del Conocimiento, propuesta en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Antioquia La Más Educada”.

PRESUPUESTO OFICIAL: Ciento cincuenta y seis millones ochocientos doce mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos (\$156.812.468) IVA incluido

PLAZO: Dos (2) 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 web www.culturantioquia.gov.co y el Portal Único de Contratación Estatal www.contratos.gov.co.

18 DE SEPTIEMBRE DE 2012

CONTENIDO

1.	CAPÍTULO.....	5
	INFORMACIÓN GENERAL.....	5
1.1.	CRONOGRAMA.....	5
1.2.	NECESIDAD QUE EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN.....	5
1.3.	MODALIDAD DE SELECCIÓN	6
1.4.	OBJETO A CONTRATAR	8
1.5.	INSTRUCCIÓN PRELIMINAR	9
1.6.	REGULACIÓN JURÍDICA.....	9
1.7.	PRESUPUESTO OFICIAL	9
1.8.	INFORMACIÓN SUMINISTRADA	9
1.9.	CALIDADES DEL PROPONENTE.....	10
1.10.	DE LA RECIPROCIDAD	10
1.11.	CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES.....	10
1.12.	ACLARACIONES Y MODIFICACIONES - ADENDAS	10
1.13.	ANÁLISIS DE RIESGOS.....	11
1.14.	SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	12
1.15.	PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS	13
1.16.	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	13
1.17.	ADJUDICACIÓN	13
1.18.	DECLARATORIA DE DESIERTA	14
1.19.	INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS	14
2.	CAPÍTULO.....	16
	REQUISITOS HABILITANTES	16
2.1.	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS - CAPACIDAD JURÍDICA	16
2.2.	RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	18
2.3.	PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	18
2.4.	RESPONSABILIDAD FISCAL.....	19
2.5.	SANCIONES O INCUMPLIMIENTO	19
2.6.	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	19
2.7.	EXPERIENCIA ACREDITADA.....	21
2.8.	CAPACIDAD FINANCIERA	22
2.9.	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.....	23
2.10.	PROPUESTA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	23
	LOS PERFILES MÍNIMOS DEFINIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL COORDINADOR GENERAL Y EL ASISTENTE OPERATIVO, CONSTITUYEN REQUISITOS HABILITANTES EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, POR LO QUE DEBERÁ APORTARSE LA RESPECTIVA HOJA DE VIDA Y CERTIFICADOS DE SOPORTE DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS MISMOS.....	23
3.	CAPÍTULO.....	25
	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.....	25
3.1.	FORMATOS ANEXOS.....	25
3.2.	LEGISLACIÓN APLICABLE.....	25
3.3.	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	25

3.4.	CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.....	25
3.5.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....	26
3.6.	CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL	26
3.7.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL	26
3.8.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	27
3.9.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	27
3.10.	RESUMEN ECONÓMICO- FORMATO No. 4	27
3.11.	CONDICIONES ECONÓMICAS	27
3.12.	METODOLOGÍA	28
3.13.	OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	28
4.	CAPÍTULO.....	30
	DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN	30
4.1.	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA – FORMATO No. 5.....	30
4.2.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 6	30
4.3.	AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.....	30
4.4.	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LAS UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.....	31
4.5.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	31
4.6.	INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS.....	31
4.7.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	32
4.8.	CONSTANCIA DE COMPROMISO PERSONAL – FORMATO No. 8.....	32
4.9.	CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES O CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTATE LEGAL	32
5.	CAPÍTULO.....	33
	DOCUMENTOS QUE SON EXIGENCIA DE LEY	33
5.1.	CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS - FORMATO No. 3	33
5.2.	CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL.....	33
5.3.	CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO – FORMATO No. 7.....	33
6.	CAPÍTULO.....	35
	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS	35
6.1.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	35
6.2.	RESUMEN ECONÓMICO– FORMATO No. 4	37
7.	CAPÍTULO.....	38
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR.....	38
7.1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	38
7.2.	FORMA DE PAGO	38
7.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	39
8.	CAPÍTULO.....	44
	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.....	44
9.	CAPÍTULO.....	46

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	46
9.1. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA.....	46
9.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y NÚMERO DE COPIAS	46
9.3. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	47
9.4. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS	48
9.5. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS.....	48
9.6. RETIRO DE LA PROPUESTA	48
9.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	48
9.8. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	48
9.9. RESERVA EN DOCUMENTOS	49
9.10. EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS	49
9.11. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	49
9.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	49
10. CAPÍTULO.....	51
CONDICIONES DEL CONTRATO.....	51
10.1. CONTRATO	51
10.2. OBJETO.....	51
10.3. PRESUPUESTO OFICIAL	51
10.4. PLAZO	51
10.5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.....	51
10.6. CESIÓN	52
10.7. SUBCONTRATACIÓN.....	52
10.8. MULTAS.....	52
10.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	52
10.10. CLÁUSULAS EXORBITANTES.....	52
10.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	53
10.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	53
10.13. TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	53
10.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	53
10.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.....	54
10.16. GARANTÍAS	54
10.17. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD	54
10.18. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	55
FORMATOS ANEXOS	56
FORMATO 1	57
FORMATO 2	58
FORMATO 3	59
FORMATO 4	60
FORMATO 5	61
FORMATO 6	62
FORMATO 7	64
FORMATO 8	65
MINUTA DEL CONTRATO	66

1. CAPÍTULO INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Comité Interno de Contratación	13/09/2012
Publicación de Aviso de Convocatoria Pública, Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones	18/09/2012
Plazo para solicitar convocatoria limitada a Mypimes	24/09/2012
Plazo para solicitar aclaraciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	24/09/2012
Respuesta a observaciones sobre el Proyecto de Pliego de Condiciones	24/09/2012
Apertura del proceso y Publicación Pliego de Condiciones	25/09/2012
Manifestación de interés como requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.	Hasta el 28/09/2012
Plazo inicial para presentar propuesta	25/09/2012
Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de Condiciones	27/09/2012
Respuesta a solicitud de aclaraciones del Pliego de Condiciones y expedición de adendas	28/09/2012
Cierre del plazo para presentar propuesta	01/10/2012 a las 04:00 p.m.
Evaluación de las propuestas	02/10/2012
Publicación Informe de Evaluación	03/09/2012
Plazo para formular observaciones al informe de evaluación	05/10/2012
Comité de Contratación	08/10/2012
Adjudicación	08/10/2012

Nota: En los eventos en que en el cronograma y en el contenido del presente documento no se señale una hora en específico, el plazo para realizar la correspondiente actuación será hasta las 4:00 p.m; incluyendo tanto envíos en físico, como por correo electrónico.

1.2. NECESIDAD QUE EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El proceso de participación para la orientación de las políticas culturales en el país tiene un derrotero en los fundamentos del Sistema Nacional de Cultura, herramienta creada por el artículo 57 de la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997) que la determina como un conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional, planificación e información articulados entre sí, que posibilitan el desarrollo cultural y el acceso de la [s] comunidad [es] a los bienes y servicios culturales según los principios de descentralización, participación y autonomía. Precisamente es el Sistema Nacional de Cultura el que establece el marco para la interlocución entre el Ministerio de Cultura, las instituciones departamentales y municipales de cultura, los fondos mixtos para la promoción de la cultura y las artes, y los espacios de participación ciudadana como los consejos municipales, distritales y departamentales de cultura y áreas artísticas.

En este mismo sentido y de conformidad con las escalas regionales de participación, el

Sistema Departamental de Cultura en Antioquia, debe velar porque se produzca esta sinergia entre espacios e instancias de participación, para asegurar un conjunto de acciones que enriquezcan, potencien, transformen y divulguen las prácticas culturales y el patrimonio cultural de interés local, regional, nacional y mundial con criterios democráticos, incluyentes, participativos y que aboguen por el pleno reconocimiento de la diversidad de las culturas existentes.

El artículo 4° del Decreto 3126 de 2008 señala que el período de los representantes al Consejo Departamental de Cultura será de cuatro (4) años y el Decreto 3600 de 2004 señala como período de los Consejeros de área dos (2) años, por lo que a finales del año 2012 los espacios de participación que conforman el Sistema Departamental de Cultura en Antioquia, deberán renovarse, pues cumplen su período, y es el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con la orientación aprobada en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Antioquia La Más Educada”, quien se encargará de liderar este proceso. DE acuerdo con las salidas de campo, se observa que hay espacios que han funcionado permanentemente como lo son Consejo Departamental de Cultura y el Consejo Departamental de Patrimonio, pero existen otros que a pesar del papel importante que cumplen con su asesoría permanente al gobierno departamental, no han estado activos en los últimos años; tal es el caso de los Consejos de Áreas Artísticas, el Consejo de Medios Ciudadanos y Comunitarios o el Consejo de Cinematografía. Se requiere entonces un desarrollo logístico para la activación y renovación de estos espacios de participación, el cual permita en un mediano plazo cumplir con la tarea delegada desde el Sistema Nacional de Cultura, en articulación con los propósitos del Sistema Departamental de Cultura y los procesos artísticos, patrimoniales y culturales que se dan en los municipios.

1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por las características del objeto a contratar y la cuantía del proceso, la modalidad de contratación aplicable es la selección abreviada bajo la causal de menor cuantía, que se rige por las siguientes normas:

Constitución Política Nacional, Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 2° literal b) y el Decreto 734 de 2012.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 consagra:

"Artículo 2°. *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)

b. La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales (...)"

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se ubica en el inciso final del literal b) citado, por lo que el monto correspondiente a la menor cuantía será hasta la suma de ciento cincuenta y ocho millones seiscientos setenta y seis mil pesos (\$158.676.000).

El Decreto 734 de 2012, reglamentario del Estatuto de Contratación de la Administración, establece las pautas para fijar condiciones preferenciales a Mypes y Mipymes, de conformidad con los artículos 32 y 45 de la Ley 1450 de 2011. El artículo 4.1.2 consagra:

Artículo 4.1.3. *Convocatoria limitada a Mipymes.* En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4.1.2 del presente decreto para limitar la convocatoria a Mypes (micro y pequeña empresa), se permitirá la participación de medianas empresas, quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las Mypes, con la salvedad que su participación sólo se permitirá si no se reciben tres (3) manifestaciones de interés de Mypes. En todo caso, para que la convocatoria se limite a Mipymes se requerirá al menos tres (3) manifestaciones de interés de micros, pequeñas o medianas empresas.

Además, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos cuyo valor sea entre setenta y cinco mil un dólares americanos (US\$75.001) y ciento veinticinco mil dólares americanos (US\$125.000) la convocatoria se limitará a Mipymes y se seguirán las reglas establecidas en artículo 4.1.2 de este decreto, en cuanto número de manifestaciones y plazos para presentarla, su antigüedad, los requisitos del aviso de convocatoria, garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación y la forma de determinar su domicilio, cuando la entidad decida favorecer las Mipymes del ámbito municipal o departamental.

Acorde con el párrafo 4° del artículo citado, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, fijó como tasa representativa del mercado a aplicar para determinar la cuantía de limitación en \$1.884,46. De acuerdo con lo señalado, se limitará la participación a Mipymes en el presente proceso de selección, por cuanto el presupuesto oficial se ubica en el rango de \$141.336.384,46 a \$235.557.500.

La calidad de Mipymes está determinada por las características contenidas en el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 2° de la Ley 905 de 2004, así:

1. Mediana empresa:

- a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores;
- b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2. Pequeña Empresa:

- a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores;
- b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

3. Microempresa:

- a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores;

b) Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El procedimiento para la limitación de la convocatoria, está regulado por el artículo 4.1.4 del Decreto 734 de 2012 en los siguientes términos:

Artículo 4.1.4. Procedimiento en caso de convocatoria limitada. Verificado el cumplimiento de los requisitos y reglas señalados en los artículos precedentes, y sin perjuicio de las normas especiales de cada modalidad de selección, la entidad expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes, y si es del caso, solo Mypes. (...)

Si al momento del cierre sólo se ha presentado una (1) oferta en el caso de la licitación pública, concurso de méritos abierto o selección abreviada, o una (1) manifestación de interés para conformar lista en el concurso de méritos con precalificación, la entidad ampliará el plazo para la recepción de las mismas por un término igual al inicialmente señalado en el pliego de condiciones o aviso de convocatoria, según el caso, sin la limitación de la convocatoria Mypes, permitiendo la participación de medianas empresas, y si la convocatoria era limitada a Mipymes, podrá participar cualquier interesado. Durante este tiempo la oferta o manifestación de interés presentada por la Mype o Mipyme, según el caso, deberá permanecer cerrada, para ser evaluada con las demás que se presenten durante la ampliación del plazo.

Si vencido el nuevo plazo no se presenta ninguna otra oferta, podrá adjudicarse a la Mype o Mipyme, según el caso, siempre y cuando su oferta cumpla con los requisitos y criterios establecidos en el pliego de condiciones. (...)

El proceso de selección abierto con limitación en su convocatoria que sea declarado desierto, no podrá ser iniciado nuevamente con la restricción de participación a la que se refiere el artículo 4.1.2 y 4.1.3 del presente decreto.

Una vez se surta el proceso de limitación en los términos legales, se dará aplicación a las reglas de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, consagradas en el artículo 3.2.2.1. a excepción de lo indicado en el numeral 4° del mismo, que hace referencia a la realización de sorteo en caso de que se reciba más de diez manifestaciones de interés.

Acuerdo internacional o Tratado de Libre Comercio

En cumplimiento del artículo 2.1.1 en concordancia con el artículo 8.1.17 del Decreto 734 de 2012 y luego de consultada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia, se tiene que la presente contratación no se encuentra cubierta por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, toda vez que nos encontramos frente a una exclusión de aplicabilidad en razón de la limitación que debemos hacer a Mypes o Mipymes, ya que por no superar la suma de US\$125.000, se encuentra para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

1.4. OBJETO A CONTRATAR

Desarrollar la operación logística del proceso de movilización y elecciones para la activación y renovación de los espacios y procesos del Sistema Departamental de

Cultura, como estrategia para la implementación del proyecto Planificación Cultural y Gestión Cultural y del Conocimiento, propuesta en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Antioquia La Más Educada”.

1.5. 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 leyó y estudió el Proyecto de Pliego de Condiciones 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.

1.6. REGULACIÓN JURÍDICA

El presente proceso de selección, 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 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 734 de 2012.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha estimado el presupuesto oficial para el objeto del presente proceso de selección en la suma de ciento cincuenta y seis millones ochocientos doce mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos (\$156.812.468) 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, por lo tanto, el proponente deberá proyectar en su propuesta todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

1.8. 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.

1.9. CALIDADES DEL PROPONENTE

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, y demás formas de asociación consideradas legalmente capaces, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas.

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.

1.10. 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.

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

En el evento de presentarse convocatoria limitada a Mypimes de acuerdo con lo establecido en el Título IV “Promoción al desarrollo y protección de la industria nacional” Capítulo I “De la Promoción al Desarrollo” del Decreto 734 de 2012, se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 4.1.4 del Decreto en mención.

De acuerdo con lo señalado por el artículo 4.1.3, para lograr la limitación a Mipymes se seguirán las condiciones señaladas en el artículo 4.1.2 sobre número de manifestaciones y plazos para presentarla, su antigüedad, los requisitos del aviso de convocatoria, garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación y la forma de determinar su domicilio. Para efectos de realizar la manifestación de limitación, deberá presentarse el Formulario No. 1, y anexar documento el certificado de existencia y representación legal donde se acredite su antigüedad, copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal y Registro Único Tributario.

1.12. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES - ADENDAS

Las consultas que se lleven a cabo sobre el presente proceso de selección, se deberán formular al correo electrónico contratacion.cultura@antioquia.gov.co o por escrito al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado carrera 51 No. 52 – 03 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 la páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co.

1.13. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos que de presentarse durante la ejecución contractual, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012.

El inciso segundo del mencionado artículo señala:

En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

La etapa de identificación y estimación cuantitativa y cualitativa de la probabilidad e impacto del riesgo se consignó en el formato CÓDIGO F-GA-03 anexo al presente documento. Así:

Riesgo: Dificultades en el desarrollo de la jornada de votación para la conformación de espacios de participación					
Riesgo con controles			Riesgo con tratamiento		
Probabilidad	Impacto	Riesgo Bruto	Probabilidad	Impacto	Resigo Residual
Menor	Posible	Medio	Insignificante	Improbable	Bajo
Cuantificación del Riesgo: Seis millones ciento sesenta y cuatro mil ciento ochenta y un pesos (\$6.164.181)					

Detalle de la cuantificación del riesgo: La cuantificación del riesgo se realizó a partir de los siguientes factores:

1. Sobrecostos de logística de la realización de una nueva jornada de votación, en caso de que la misma se re programe, partiendo del costo de la jornada por municipio de acuerdo con lo consignado en el estudio de costos.
2. Valor de las piezas publicitarias y de difusión empleadas en los municipios en los que se imposibilite la realización de la jornada de votación.
3. Identificación de municipios a partir de la información suministrada por los asesores territoriales del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con situaciones críticas de acceso y seguridad que posibilitan la materialización del riesgo. Se determinaron nueve (9) de los ciento veinticinco (25) municipios.

Especificación técnica	Costo por Municipio IVA incluido
Tarjetones (En caso de deterioro, pérdida, hurto)	\$149.640
Urna (En caso de deterioro, pérdida, hurto)	\$34.800

Fotocopias planillas de votantes y planillas de escrutinios Urna (En caso de deterioro, pérdida, hurto)	\$10.440
Transporte Promedio	\$129.636
Alimentación	\$48.720
Alojamiento	\$41.760
Servicio de envío de materiales	\$21.000
Servicio de distribución de materiales	\$46.400
Volantes	\$60.413
Afiches	\$2.900
Pasacalles	\$139.200
Costo Jornada de votación en un (1) municipio	\$684.909
Costo Jornada de votación en nueve (9) municipios	\$6.164.181

Asignación de riesgos: La siguiente asignación de los riesgos está fundamentada en la posibilidad de mitigación del riesgo a través de la implementación de los controles sobre las causas identificadas:

TOTAL DEL RIESGO: 600%

No.	Causa	Posibilidad de gestión	
		ICPA	Contratista
1	Retrasos, deterioro, pérdidas, Hurto en la entrega del material para el desarrollo de la jornada.	-	100%
2	Ausencia del recurso humano al sitio de la votación por incapacidad física o malas condiciones de la infraestructura vial o de problemas de seguridad	-	100%
3	Sabotaje en el conteo de votos	50%	50%
4	Circunstancia que impidan el conteo de votos como daño de los tarjetones, robo, incendios, pérdida.	50%	50%
5	Errores en el conteo por falta de idoneidad de las personas de apoyo logístico y operativo	-	100%
6	No asistencia de la población a las votaciones	-	100%
Total		100%	500%

Riesgo asignado al contratista: 83% - Cinco millones ciento diez y seis mil doscientos setenta pesos (\$5.116.270) IVA incluido.

Riesgo asignado al Instituto: 17% - Un millón cuarenta y siete mil novecientos once pesos (\$1.047.911) IVA incluido.

1.14. 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.

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

1.15. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Sólo se recibirán propuestas en físico hasta el día y hora indicada en el cronograma, 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.

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.

1.16. 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 tres (3) días hábiles de acuerdo con el cronograma, lapso en el cual los proponentes podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.17. ADJUDICACIÓN

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia vencido el término anterior, dentro del plazo previsto en el cronograma adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad. Dicha adjudicación se formalizará por medio de Resolución Motivada la cual, se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, el día hábil siguiente a la adjudicación.

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos de que trata el numeral 3.13 del presente proyecto de pliego de condiciones.

1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

1.19. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La información suministrada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para participar en el proceso de selección, constituye la única fuente de información para la preparación de la propuesta. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. La información contenida en este proyecto de pliego de condiciones y las adendas que se realicen, 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 de selección 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 este documento, 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 del presente proceso de selección, 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 las páginas www.contratos.gov.co y 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 dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del presente documento.

Este documento conservará plena validez, mientras no sea publicado el Pliego de Condiciones definitivo en las páginas www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co.

2. CAPÍTULO REQUISITOS HABILITANTES

2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS - CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para su participación en el presente proceso:

2.1.1. Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación acorde y/o similar con el objeto del presente proceso de selección, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

2.1.2. Consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se designa y constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva forma asociación, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban. La duración de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por igual al término del contrato y un (1) año más. La duración de cada una de las personas jurídicas que conforman la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por la duración del contrato y un (1) año más.
- La respectiva forma de asociación, ya sea que se trate de Consorcio, Unión Temporal u otra forma, deberá inscribirse como proveedor, diligenciando el respectivo formato, no por cada uno de sus integrantes sino por la respectiva forma de asociación, ello considerando que en caso de salir seleccionado, la facturación y el pago se hará directamente a la forma de asociación.
- Deberá adjuntarse el certificado de existencia y representación legal de cada integrante del consorcio o unión temporal donde aparezca la inscripción de la sociedad con una antigüedad de mínimo dos (2) años anteriores a la fecha del cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección.

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

- Deberán presentar ante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

2.1.3. Precooperativas o cooperativas de trabajo asociado

Las Precooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (art. 7 de la Ley 1233 de 2008).

Las Cooperativas de Trabajo Asociado cuya actividad sea la prestación de servicio a los sectores de salud, transporte, vigilancia y seguridad privada, y educación, deberán ser especializadas en la respectiva rama de la actividad y deberán contar con la respectiva autorización por parte de la autoridad competente.

2.1.4. Empresas en liquidación o en concordato

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

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

2.2. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993).

2.3. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados 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, cuando a ello haya lugar.

2.4. RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Para lo cual se deberá adjuntar el respectivo certificado de la Contraloría General de la Nación.

2.5. SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

Como consecuencia de las acciones u omisiones que se les impute a los proponentes, en relación con su actuación contractual y sin perjuicio de las sanciones e inhabilidades señaladas en la Constitución Política, se harán acreedores a las sanciones previstas en el Artículo 58 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 52, 55 y 56 de la misma.

El proponente deberá indicar en su propuesta mediante la suscripción del Formato No. 7 “Declaración Juramentada”, si le han impuesto algún tipo de sanción en relación con su actuación contractual durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, señalando el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

Si el proponente no lo indica, se entenderá que no se le han impuesto sanciones.

2.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6.1.2.2 del Decreto 734 de 2012, todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Por lo anterior, deben aportar con su propuesta, como requisito habilitante, el certificado de dicho registro, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el que conste la inscripción y clasificación del proponente, expedido con una anterioridad no superior a los treinta (30) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta.

Para consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado. En el caso de consorcios o uniones temporales, es requisito indispensable que todas las firmas estén inscritas y que entre ellas cumplan con los requisitos planteados.

Para todos aquellos registros contenidos en el RUP, en donde aparezca que dicha información ya fue objeto de verificación por la respectiva Cámara de Comercio, dicha inscripción y clasificación deberá encontrarse en firme.

El Registro Único de Proponentes –RUP- presentado con la propuesta deberá estar actualizado y expedido con una anterioridad no superior a los treinta (30) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta. Los posibles oferentes deberán estar

inscritos como proveedores y clasificados en por lo menos dos de las siguientes especialidades con su respectivo grupo:

Actividad	Especialidad	Grupo
03 – Proveedores	23 – Servicios	25 – Servicios generales
		30 – Servicios de gestión social
		35 – Servicios de Organización y operación logística de eventos corporativos

El proponente también podrá encontrarse inscrito en el Código Internacional Industrial Uniforme CIIU, en alguna de las siguientes clasificaciones:

Sección	División	Grupo	Clase y descripción
K - Actividades inmobiliarias, de alquiler y empresariales	74 - Otras actividades empresariales	741- Actividades jurídicas y de contabilidad, teneduría de libros y auditoria; asesoramiento en materia de impuestos; estudio de mercados y realización de encuestas de opinión pública; asesoramiento empresarial y en materia de gestión	7414 - Actividades de asesoramiento empresarial y en materia de gestión
		L- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	75 - Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria

Conforme al artículo 6.4.6 del Decreto 734 de 2012, en cuanto al régimen de transición señala lo siguiente:

Artículo 6.4.6. *Régimen de transición.* Para la transición se tendrán en cuenta las siguientes reglas: (...)

“Certificado RUP

Los certificados RUP expedidos por las Cámaras de Comercio en atención a la información verificada con los requisitos del Decreto número 1464 de 2010 serán aceptados por las entidades estatales, hasta tanto el respetivo (sic) proponente actualice o ajuste la información requerida por el presente decreto, en los términos ya expuestos y las entidades estatales se harán cargo de la verificación de la información que no se encuentre contenida en el Decreto número 1464 de 2010 mientras culmina la transición y de acuerdo a lo señalado en el presente artículo.

2.7. EXPERIENCIA ACREDITADA

El proponente deberá comprobar su experiencia acreditada en la ejecución de al menos cinco (5) contratos ejecutados en los últimos tres (3) años, cuyo objeto deberá ser acorde y/o similar al de la presente convocatoria, incluyendo actividades como la proveeduría de servicios logísticos y operativos, de gestión administrativa, análisis estadísticos y de datos.

La suma de las cuantías de los contratos aportados deberá ser igual o superior a tres (3) veces el valor del presupuesto oficial.

Para la verificación de esta información, se tomará como base el certificado del Registro Único de Proponentes, no obstante si la misma no aparece dentro de este registro o si la Cámara de Comercio no ha verificado dicha información, el proponente deberá presentar certificado del contador o revisor fiscal (Formato No. 5) con la relación de contratos que contenga: objetos contratante, cuantía, plazo, clasificación CIU, porcentaje de participación en caso de consorcios, uniones temporales otras formas de asociación.

En el evento de que dentro del RUP o dentro de los documentos aportados en la propuesta no se especifiquen las actividades realizadas por el contratista que no permitan a la Entidad encuadrarlo dentro del objeto a contratar, el proponente tendrá que presentar con la propuesta las certificaciones que aclaren las actividades ejecutadas. Los certificados de experiencia deberán ser expedidos por el contratante y, se sugiere que contengan mínimamente la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre del contratista
- Nombre del contratante
- Fecha de expedición del certificado
- Objeto del contrato
- Valor
- Descripción del alcance del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de ejecución
- Cumplimiento contrato
- Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Para la verificación de la experiencia acreditada, se tomará en cuenta solo el porcentaje ejecutado del valor del contrato para efectos de determinar la suma de las cuantías de los contratos aportados, cuando dicha ejecución se realice bajo Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa.

2.8. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 734 de 2012, los indicadores a verificar serán los siguientes:

- **Capital real** (Capital social efectivamente pagado más las reservas constituidas, más las utilidades retenidas, más las utilidades del ejercicio): Deberá ser igual o superior al Presupuesto Oficial del proceso.
- **Índice de Liquidez** (Activo corriente sobre pasivo corriente): Deberá ser igual o superior a 1.
- **Índice de Endeudamiento** (Pasivo total sobre activo total): Deberá ser igual o inferior a 70%.
- **Capital de trabajo** (Activo corriente menos pasivo corriente): Deberá ser igual o superior al 80% del Presupuesto Oficial.
- **Indicador EBITDA** (Utilidad operacional más depreciaciones y amortizaciones. Utilidad antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones): Deberá ser igual o superior al 8% de los Ingresos Operacionales.
- **Indicador crecimiento EBITDA** (EBITDA del último año sobre el EBITDA del año inmediatamente anterior): Deberá ser mayor al 5% (No aplica para los que tienen menos de un año fiscal).

Para la verificación de la Capacidad Financiera (CF) en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. Para los índices no contemplados allí, el proponente deberá aportar junto con su propuesta un certificado suscrito por el revisor fiscal si la persona jurídica tiene revisor fiscal o en el evento de no tenerlo por un contador público, en el cual consten de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores, señalando las cuentas del PUC de los estados financieros de donde se toma esa información.

El soporte documental para respaldar la certificación aludida en el inciso anterior, será el Balance General, con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta, el cual deberá coincidir con la información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme.

Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en la presente vigencia fiscal, aportará el balance de apertura.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

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

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

2.9. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 734 de 2012, la capacidad de organización se acreditará con fundamento en:

- **Capacidad técnica:** El proponente deberá contar al menos con 15 personas vinculadas mediante una relación contractual con la entidad.
- **Capacidad operacional:** El proponente deberá acreditar una capacidad operacional igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial del proceso.

Para la verificación de la Capacidad de Organización (CO) inicialmente se tomará la información del Registro Único de Proponentes RUP, no obstante si la misma no aparece dentro de este registro o si la Cámara de Comercio no ha verificado dicha información, el proponente deberá presentar certificado del contador público o revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) donde conste la anterior información.

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

2.10. PROPUESTA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá presentar una propuesta técnica que reúna todas y cada una de las condiciones técnicas esenciales, las cuales son exigencias mínimas, relacionadas con el objeto de la contratación, contempladas en el Capítulo 7 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR”, de este Proyecto de Pliego de Condiciones.

Los perfiles mínimos definidos en las especificaciones técnicas para el coordinador general y el asistente operativo, constituyen requisitos habilitantes en el presente proceso de selección, por lo que deberá aportarse la respectiva hoja de vida y certificados de soporte de la formación y experiencia de los mismos.

En la medida en que el perfil mínimo del Coordinador General y el Asistente Operativo constituyen requisitos habilitantes, y a su vez se establecen criterios de calificación para este talento humano, en caso de que no se pueda determinar a partir de la documentación presentada el cumplimiento del mínimo habilitante, se dará lugar al rechazo de la propuesta por cuanto no es posible subsanar el requisito mínimo habilitante



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



sin incurrir en la modificación o mejora de la propuesta respecto de los criterios de calificación que aplican a dicho personal.

3. CAPÍTULO CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

3.1. FORMATOS ANEXOS

Se deberán diligenciar los formatos anexos al Pliego de Condiciones, según el caso.

3.2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Será aplicable al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012, los cuales hacen parte integral para todos los efectos legales del presente proceso de selección y del contrato que se celebre con el proponente a quien se le adjudique la Contratación de Selección Abreviada.

3.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De conformidad con el Decreto 734 de 2012, los oferentes interesados manifestarán su interés de participar en la contratación; esta inscripción será válida si y solo si se realiza entregando el Formato No. 1 “LIMITACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN” en la oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Las firmas inscritas o seleccionadas no podrán ceder o endosar la oportunidad de presentar propuesta en la respectiva Contratación.

Para la inscripción es indispensable que el objeto social del proponente sea acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

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 asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993.

3.4. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS

El proponente deberá certificar que está a paz y salvo y por los últimos **seis (6) meses** en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, diligenciando el Formato No. 3 de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

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

Para personas naturales:

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

3.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente anexará junto con la propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y todos los socios de las personas jurídicas consorcios o uniones temporales con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Además, se deberá hacer la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad (Formato N° 7). Se puede consultar en la página www.procuraduria.gov.co.

3.6. CERTIFICADO DEL BOLETIN 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.

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.

3.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a los treinta (30) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación acorde y/o similar con el objeto del presente proceso de selección, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

3.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

3.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá anexar una garantía de seriedad de la propuesta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, y que contenga los siguientes aspectos:

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: Dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- Objeto: Desarrollar la operación logística del proceso de movilización y elecciones para la activación y renovación de los espacios y procesos del Sistema Departamental de Cultura, como estrategia para la implementación del proyecto Planificación Cultural y Gestión Cultural y del Conocimiento, propuesta en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Antioquia La Más Educada”

3.10. RESUMEN ECONÓMICO- FORMATO No. 4

Se deberá diligenciar el Formato No. 4 “Resumen Económico”.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

3.11. CONDICIONES ECONÓMICAS

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en el formato “Resumen económico”.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará las respectivas correcciones.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el Formato No. 4 “Resumen económico”.

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR SIN IVA y con base en ello se asignará el puntaje correspondiente. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la contratación.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, relacionados con el objeto de la contratación, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone. Dichos conceptos serán objeto de consideración por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Se debe tener en cuenta que cuando el proponente no está obligado a facturar IVA, su propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial antes del valor correspondiente al IVA. En el caso de los proponentes pertenecientes al régimen común y que por consiguiente deben facturar la tarifa del IVA, su propuesta económica no debe superar el presupuesto oficial con el valor del IVA incluido.

3.12. METODOLOGÍA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas con base en los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

En caso de empate en el puntaje total, se seleccionara de la siguiente manera:

- a. La propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de calidad.
- b. Si persiste el empate. La propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio precio.
- c. Si persiste el empate se dará aplicación las reglas establecidas en el Artículo 4.2.1 y siguientes del Decreto Reglamentario 734 de 2012.

3.13. OFERTA CON VALOR 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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



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.

4. CAPÍTULO DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

4.1. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA – FORMATO No. 5

De conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección, los proponentes deberán anexar certificación de contratos ejecutados o en ejecución, expedida y suscrita por el contratante, y adicionalmente diligenciar el Formato No. 5 “Resumen Certificados De Experiencia”. Los certificados de experiencia deben contener, a manera de ejemplo, la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre del contratista
- Nombre del contratante
- Fecha de expedición del certificado
- Objeto del contrato
- Valor
- Descripción del alcance del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de ejecución
- Cumplimiento contrato
- Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación

4.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 6

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

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

4.3. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

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 Selección Abreviada, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la de Selección Abreviada de Menor 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.

4.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LAS UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS

Los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

Deberá indicarse expresamente que dicha forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Tener en cuenta lo establecido para Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas en el presente Pliego de Condiciones.

4.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente, deberá anexar una garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, a favor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que tenga sede u oficina en Medellín y que contenga los siguientes aspectos relacionados:

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: Dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- Objeto: Desarrollar la operación logística del proceso de movilización y elecciones para la activación y renovación de los espacios y procesos del Sistema Departamental de Cultura, como estrategia para la implementación del proyecto Planificación Cultural y Gestión Cultural y del Conocimiento, propuesta en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Antioquia La Más Educada”

4.6. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

Aplica únicamente si el proponente interesado no está inscrito como proveedor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

El objetivo de este documento, es que el proponente seleccionado quede inscrito en la base de datos de proveedores del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, sin ser necesario su desplazamiento para realizar dicho trámite.

La Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación deberán diligenciar un formato por la respectiva asociación.

4.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

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

4.8. CONSTANCIA DE COMPROMISO PERSONAL – FORMATO No. 8

Cada una de las personas que conforma el recurso humano del proponente deberá suscribir la constancia del compromiso personal, a través del cual se comprometen a participar en la ejecución del contrato, en el evento que el proponente resulte adjudicatario del mismo.

4.9. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES O CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL

De acuerdo con lo expuesto en el Capítulo 2, deberá presentarse el certificado que dé cuenta de estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el que conste la inscripción y clasificación del proponente, expedido con una anterioridad no superior a los treinta (30) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta, para la verificación de la Capacidad Financiera (CF), Capacidad de Organización (CO) y Experiencia Acreditada (EA). En los casos previstos en los que no sea posible la verificación en dicho certificado, deberá presentarse certificado de Revisor Fiscal o del Representante Legal, según sea el caso, en los términos señalados en este documento para cada uno de los requisitos habilitantes.

Los perfiles mínimos definidos en las especificaciones técnicas para el coordinador general y el asistente operativo, constituyen requisitos habilitantes en el presente proceso de selección, por lo que deberá aportarse la respectiva hoja de vida y certificados de soporte de la formación y experiencia de los mismos.

5. CAPÍTULO DOCUMENTOS QUE SON EXIGENCIA DE LEY

5.1. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS - FORMATO No. 3

El proponente deberá certificar que está a paz y salvo y por los últimos seis meses en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, diligenciando el Formato No. 3 de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

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

Para personas naturales:

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

5.2. CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se consultará el certificado expedido por la Contraloría, para constatar que el proponente no está reportado en el Boletín de responsables Fiscales.

5.3. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO – FORMATO No. 7

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. 7 “Declaración Juramentada”.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



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.

6. CAPÍTULO DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y para el fin que se pretende satisfacer con la Selección Abreviada, se tendrá en cuenta el precio y la calidad para un total de MIL (1000) PUNTOS, en la forma en que se expresa a continuación:

a. Precio: Se le asignará máximo de CUATROCIENTOS (400) PUNTOS a la propuesta económica que relacione los servicios, al menor precio, entendiendo por tal la sumatoria de los costos directos, incluido el valor del IVA, atendiendo a la siguiente fórmula:

$$P = 400 \times Pm/Pi$$

Donde: P: Puntaje para el factor precio
 Pm: Valor de la propuesta por grupo más baja
 Pi: Valor de la propuesta por grupo comparada
 400: Puntaje máximo asignado al factor

En caso de decimales, se aproximará por exceso o defecto a la unidad más cercana.

La propuesta económica se presentará en el Formato No. 4 “Resumen Económico”, al que se hace referencia en el siguiente numeral.

b. Calidad: La calidad del equipo de trabajo se verificará mediante la presentación de hoja de vida con sus respectivos soportes de experiencia y formación, del talento humano que se indica a continuación. Se asignará máximo SEISCIENTOS (600) PUNTOS así:

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO		
Coordinador General	Formación Adicional	Puntaje
Perfil Habilitante Profesional de las carreras Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería en Productividad y Calidad, Ingeniería de procesos, Ingeniería Administrativa, Trabajo Social, Sociología, Sicología, Antropología, Planeación para el Desarrollo, Economía o Ciencias Políticas con experiencia relacionada mínima de doce (12) meses en coordinación de proyectos de intervención social o cultural.	Cursos o seminarios de mínimo 20 horas de intensidad, o diplomado en temas relacionados con el análisis estadístico	75
	Cursos o seminarios de mínimo 20 horas de intensidad, o diplomado en temas relacionados con participación ciudadana	75
	Titulo de especialización o maestría	50
	Experiencia relacionada adicional	Puntaje
	Coordinación de proyectos de intervención social o cultural por más de veinticuatro (24) meses	100

Subtotal		300
Asistente Operativo	Formación Adicional	Puntaje
Perfil Habilitante Estudiante de último año o profesional, en las carreras de Gestión Cultural, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería en Productividad y Calidad, Ingeniería de procesos, Ingeniería Administrativa, Trabajo Social, Sociología, Psicología, Antropología, Planeación para el Desarrollo, Economía o Ciencias Políticas	Cursos o seminarios en temas relacionados con logística o gestión del talento humano (Mínimo de 20 horas)	50
	Experiencia relacionada adicional	Puntaje
	Experiencia mínima de seis (6) meses en actividades de apoyo logístico, asistencia o coordinación de proyectos de intervención social o cultural	100
Subtotal		150
ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN		Puntaje
Estrategia logística jornada de votación	<ul style="list-style-type: none"> Deberá tener en cuenta el proceso de selección de las 124 personas que acompañarán la jornada de votación. Deberá tener en cuenta el proceso de capacitación de las 124 personas que acompañarán la jornada de votación. Deberá tener en cuenta la estrategia de envío y distribución de materiales por municipio (podrá ser por municipio, zona o subregión) 	80
Estrategia de análisis estadístico de los resultados de la jornada de votación	Presentar un enfoque o modelo de análisis estadístico de los resultados por municipio, zonas y subregiones.	35
Estrategia para el análisis cualitativo de los resultados referentes a la aplicación del proyecto de Movilización Ciudadana.	Presentar un enfoque o modelo de análisis cualitativo de los resultados referentes a la aplicación del proyecto de Movilización Ciudadana por municipio, zonas y subregiones.	35
Subtotal		150
TOTAL		600

Para la calificación de la experiencia y formación del equipo de trabajo y las estrategias para la ejecución, se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- La documentación presentada del talento humano deberá dar cuenta tanto del perfil requerido en términos de requisitos habilitantes y contemplado en las especificaciones técnicas del proceso, como de los criterios de calificación anteriormente indicados.
- En la medida en que el perfil mínimo del Coordinador General y el Asistente Operativo constituyen requisitos habilitantes, y a su vez se establecen criterios de calificación para este talento humano, en caso de que no se pueda determinar a partir de la

documentación presentada el cumplimiento del mínimo habilitante, se dará lugar al rechazo de la propuesta por cuanto no es posible subsanar el requisito mínimo habilitante sin incurrir en la modificación o mejora de la propuesta respecto de los criterios de calificación que aplican a dicho personal.

- La obtención del puntaje por las estrategias para la ejecución dependerá de que las mismas cumplan con todos y cada uno de los componentes que se indican a continuación. Si falta alguno de los componentes no se otorgará el puntaje.
- La presentación de una estrategia logística para la jornada de votación, una estrategia de análisis estadístico de los resultados de la jornada de votación y una estrategia para el análisis cualitativo de los resultados referentes a la aplicación del proyecto Movilización Ciudadana, en los términos antes previstos, darán lugar a la asignación de puntajes. Sin embargo, estas estrategias deberán revisarse y ajustarse en coordinación con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la definición de la versión final a implementar en la ejecución del contrato.

6.2. RESUMEN ECONÓMICO– FORMATO No. 4

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 4 “Resumen Económico”. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

- El oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta.
- En el evento de no discriminar el IVA, y el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia lo considerará incluido en el valor de la oferta.
- En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en el Formato No. 4 “Resumen Económico”. En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes y servicios ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

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

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

7. CAPÍTULO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 4° del Decreto 3126 de 2008, señala que el período de los representantes del Consejo Departamental de Cultura será de cuatro (4) años y el Decreto 3600 de 2004 señala como período de los Consejeros de área dos (2) años, por lo que a finales del año 2012, los espacios de participación que conforman el Sistema Departamental de Cultura en Antioquia, deberán renovarse, pues cumplen su período cuatrienal, y es el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con la orientación aprobada en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Antioquia La Más Educada”, quien se encargará de liderar este proceso. De acuerdo con las salidas de campo, se observa que espacios que han funcionado permanentemente hay como lo son Consejo Departamental de Cultura y el Consejo Departamental de Patrimonio, pero existen otros que a pesar del papel importante que cumplen con su asesoría permanente al gobierno departamental, no han estado activos en los últimos años; tal es el caso de los Consejos de Áreas Artísticas, el Consejo de Medios Ciudadanos y Comunitarios o el Consejo de Cinematografía. Se requiere entonces un desarrollo logístico para la activación y renovación de estos espacios de participación, el cual permita en un mediano plazo cumplir con la tarea delegada desde el Sistema Nacional de Cultura, en articulación con los propósitos del Sistema Departamental de Cultura y los procesos artísticos, patrimoniales y culturales que se dan en los municipios.

7.2. FORMA DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará los desembolsos correspondientes al presente contrato, en forma parcial y acorde con el cumplimiento de las actividades y el recibo a satisfacción de los productos. Se efectuarán tres (3) desembolsos, tal y como se describe a continuación:

Un primer desembolso equivalente al 40% del valor total del contrato previa presentación de un informe de avance (técnico y de ejecución presupuestal) que contenga lo siguiente: el plan de trabajo actualizado con discriminación de actividades diarias, semanales y mensuales para garantizar el cumplimiento de la totalidad de actividades contempladas en el contrato, la presentación de la estrategia ajustada para la realización de la convocatoria de las 124 personas de apoyo logístico para la jornada de votación, la estrategia de articulación con los Seminarios de Formación en Gestión Cultural y la Gran Fiesta de la Cultura, y la estrategia logística ajustada para la realización de la jornada de votación. Adicionalmente debe acreditar la afiliación al sistema de seguridad social del personal que labora para la entidad y tener el recibo con visto bueno del supervisor y/o interventor designado.

Un segundo desembolso equivalente al 40% del valor total del contrato previa presentación de un (1) informe de avance (técnico y de ejecución presupuestal) que contenga lo siguiente: el plan de trabajo actualizado con la evaluación del cumplimiento parcial de actividades diarias, semanales y mensuales, el análisis de los resultados de la

convocatoria del personal de apoyo logístico para la jornada de votación, el avance en la implementación de la estrategia de articulación con los Seminarios de Formación en Gestión Cultural y la Gran Fiesta de la Cultura y el avance de la estrategia logística para la realización de la jornada de votación. Adicionalmente, debe acreditar la afiliación al sistema de seguridad social del personal que labora para la entidad y tener el recibo con visto bueno del supervisor y/o interventor designado.

Un tercer y último desembolso equivalente al 20% del valor total del contrato, una vez se cumpla con la totalidad de obligaciones contractuales. Para este desembolso se debe presentar un informe final de actividades (técnico y de ejecución presupuestal) con los soportes contables que demuestren la adecuada ejecución. El informe debe contener lo siguiente:

- Descripción de las actividades realizadas.
- Informe cualitativo del resultado del proyecto de Movilización Ciudadana, que incluya balance, recomendaciones y aspectos a mejorar de las diferentes actividades.
- Soportes (físicos financieros) de la ejecución.
- Análisis de los resultados de las votación por municipio, por subregión y departamental. Dicho análisis debe entregarse en formato digital (Excel, no PDF) e impreso y deben contener tablas dinámicas y sus gráficos respectivos.
- Bases de datos digitadas y digitalizadas (escaneadas) de los participantes del proceso (veedores, asistentes, votantes, jurados, etc.). Para estas bases de datos el contratista debe solicitar los formatos respectivos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. No serán válidos otros formatos que no sean avalados por el supervisor y/o interventor.
- Entrega al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia la totalidad de materiales sobrantes de la jornada de votación (piezas de difusión, lapiceros, urnas, tarjetones, entre otros).

Cada informe deberá contar con el visto bueno del supervisor y/o interventor designado para el contrato. 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 parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Los desembolsos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual. Para ello deben establecerse desde la firma del acta de inicio unas fechas de entrega de los productos e informes

7.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá garantizar para el cumplimiento del objeto contractual los siguientes productos y realización de procedimientos:

El desarrollo de la operación logística del proceso de Movilización Ciudadana incluirá la jornada de votación de un (1) día para la elección de los representantes a los diferentes espacios de participación. Este término podrá replantearse previo análisis y aprobación por parte de la Subdirección de Planeación del Instituto.

A. Recurso Humano

- Un (1) Coordinador General: Profesional de las carreras Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería en Productividad y Calidad, Ingeniería de procesos, Ingeniería Administrativa, Trabajo Social, Sociología, Psicología, Antropología, Planeación para el Desarrollo, Economía o Ciencias Políticas con experiencia relacionada mínima de doce (12) meses en coordinación de proyectos de intervención social o cultural.

Actividades:

- Garantizar el cumplimiento de todas las actividades dispuestas en el presente contrato.
 - Velar por el cumplimiento de las funciones del asistente operativo y del personal de apoyo logístico y operativo en las jornadas de votación.
 - Elaborar un plan de trabajo con discriminación de actividades diarias, semanales y mensuales para garantizar el cumplimiento de la totalidad de actividades contempladas en el contrato.
 - Coordinar la convocatoria, selección y asegurar la contratación de las 124 personas de apoyo logístico para la jornada de votación.
 - Coordinar conjuntamente con los demás contratistas de los Seminarios de Formación en Gestión Cultural y la Gran Fiesta de la Cultura, la concatenación de actividades y el enlace adecuado, estratégico y eficaz de las acciones, en el marco de la estrategia de Movilización Ciudadana, direccionamiento dado desde la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
 - Elaboración y entrega de dos (2) informes de avance (técnico y de ejecución presupuestal) y un informe final de actividades (técnico y de ejecución presupuestal) con los soportes contables que demuestren la adecuada ejecución del contrato.
 - Análisis de los resultados de las votación por municipio, por zona, por subregión y departamental. Dicho análisis debe entregarse en formato digital (Excel, no PDF) e impreso y debe contener tablas dinámicas con sus gráficos respectivos.
 - Análisis cualitativo de los resultados referentes a la aplicación de la estrategia de Movilización Ciudadana.
 - Desarrollar una estrategia logística para la realización de la jornada de votación.
 - Atender con prontitud las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor y/o interventor del contrato.
- Un (1) Asistente Operativo: Estudiante de último año o profesional, en las carreras de Gestión Cultural, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería en Productividad y Calidad, Ingeniería de procesos, Ingeniería Administrativa, Trabajo Social, Sociología, Psicología, Antropología, Planeación para el Desarrollo, Economía o Ciencias Políticas.

Actividades:

- Apoyar y garantizar la organización y operación de todas las actividades dispuestas en el presente contrato.
- Apoyar la logística para el encuadre del presente proyecto con los Seminarios de Formación en Gestión Cultural y la Gran Fiesta de la Cultura, en el marco de la estrategia de Movilización Ciudadana, direccionamiento dado desde la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Planear el esquema operativo de las actividades que desarrollará el grupo de apoyo en la jornada de votación (124 personas).
- Apoyar la coordinación para la producción y el envío de materiales a los diferentes lugares donde se realizarán las votaciones.
- Asegurar las condiciones logísticas para el transporte aéreo-terrestre, la alimentación y alojamiento del grupo de apoyo logístico que participará en las votaciones.

La remuneración de este recurso está ajustada al perfil no profesional requerido y no será objeto de modificación, sin embargo, con el fin de ampliar la posibilidad de cumplimiento del requisito habilitante, el proponente podrá presentar la hoja de vida y soportes de un profesional graduado.

- Ciento veinticuatro (124) personas para realizar apoyo logístico y operativo en la jornada de votación, en razón de una persona por municipio. Deberá contar con personal de contingencia para el remplazo de las personas que se requieran en caso de ausencias o dificultades humanas. Estudiantes universitarios de carreras en Ciencias Sociales y Humanas (Sociología, Antropología, Politología, Gestión Cultural, Planeación para el Desarrollo, Administración, Economía, entre otras).

Actividades:

- Asistir a las capacitaciones preparatorias para la jornada de votación.
- Velar por el correcto funcionamiento de la jornada de votación y garantizar que se realicen con la debida transparencia.
- Contar los votos y diligenciar las actas y planillas a las que haya lugar.
- Atender las indicaciones del Coordinador General y Asistente Operativo del proyecto.
- Devolver a la coordinación los materiales sobrantes de la jornada de votación (urnas, tarjetones, planillas, etc).

B. Materiales

- Producción y distribución de 400 plegables. Documento educativo con el paso a paso de la postulación/Tamaño: 21,59 x 27,94cm Papel: Bond 90 gr, Tinta: Policromía, Doble cara 3 dobleces.
- Producción y distribución de 52.080 Volantes. Tamaño: 14 x 21cm, Papel: Bond 90 gr, Tinta: Policromía, 1 Cara. Son en total 420 volantes por cada municipio.

- Producción y distribución de 620 afiches. Tamaño: 30x45cm, Papel: Bond 90 gr, Tinta: Policromía, 1 Cara. Son en total 5 afiches por cada municipio.
- Producción de 124 pasacalles incluida la instalación (señalizar puntos de elecciones consejos). Tamaño: 7 x 0,80 mts, Tintas: 2x2. Un pasacalle por cada municipio.
- Producción y distribución de 26.660 tarjetones. Tamaño: 21.59x35.56 cm, Tintas: 2x2, Papel: bond 90 gr. Son en total 215 tarjetones por cada municipio.
- Producción y distribución de 372 sticker para la identificación del testigo, el veedor y el coordinador de la mesa escrutadora. Son en total 3 sticker por cada municipio.
- Producción y distribución de 372 camisetas para la identificación del testigo, el veedor y el coordinador de la mesa escrutadora. Son en total 3 camisetas por cada municipio.
- Producción y distribución de 124 urnas de votación. Tamaño: 50x60 cm, plegadiza-desarmable, material: pet, impresiones en 2 caras. Se debe llevar una urna al lugar de votación de cada municipio.
- Distribución de un paquete de fotocopias planillas de votantes y planillas de escrutinios. Se debe llevar al lugar de votación de cada municipio.
- 248 lapiceros color negro. 2 lapiceros por cada mesa de votación.

C. Logística

- Once (11) transportes aéreos (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Urabá, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Seis (6) transportes aéreos (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Bajo Cauca, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Once (11) transportes terrestres (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Urabá, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Seis (6) transportes terrestres (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Bajo Cauca, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Seis (6) transportes terrestres (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Magdalena Medio, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Diez (10) transportes terrestres (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Nordeste, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Diecisiete (17) transportes terrestres (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Norte, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Veintitrés (23) transportes terrestres (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Oriente, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Veintitrés (23) transportes terrestres (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Suroeste, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.

- Diecinueve (19) transportes terrestres (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Occidente, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Nueve (9) transportes terrestres (ida y regreso) a los diferentes municipios de la región del Valle de Aburrá, para el desplazamiento del personal logístico en la jornada de votación.
- Alimentación para el personal de apoyo logístico. Son en total 124 personas que acompañarán las votaciones (incluye dos (2) desayunos, dos (2) almuerzos, una (1) cena y dos (2) refrigerios por persona).
- Un (1) servicio de alojamiento para las 124 personas que conforman el grupo de apoyo logístico en las votaciones.
- Un (1) servicio de envío de materiales y piezas de comunicación y divulgación. Este envío debe realizarse por medio de una empresa de correo certificado. En caso de no utilizar este servicio se puede hacer una redistribución del recurso, siempre y cuando tenga visto bueno por parte del supervisor y/o interventor.
- Un (1) servicio para la distribución de materiales y piezas de comunicación y divulgación. En cada municipio contactar a una persona de la casa de la cultura para que preste este servicio. En caso de no utilizar este servicio se puede hacer una redistribución del recurso, siempre y cuando tenga visto bueno por parte del supervisor y/o interventor.
- 124 recargas a celular para el grupo de apoyo logístico durante la jornada de votación. En caso de no utilizar este servicio se puede hacer una redistribución del recurso, siempre y cuando tenga visto bueno por parte del supervisor y/o interventor.

D. Comunicaciones

- Un servicio de perifoneo en cada uno de los municipios.
- Un servicio de difusión en las parroquias principales de cada municipio.
- Un servicio de comunicaciones para la coordinación logística y operativa del proyecto (envío de correos, manejo de redes sociales, comunicaciones a teléfono fijo y teléfonos celulares, entre otros).

Para la totalidad de las actividades de comunicación se debe contar con el visto bueno de la Unidad de Comunicaciones y la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. El manejo, procesamiento y aplicación gráfica de la imagen institucional en las piezas y procedimientos, debe ceñirse de acuerdo a los protocolos que para ello tiene establecidos el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

La estrategia logística para la jornada de votación se debe planear para un solo día y deberá incluir los 125 municipios de Antioquia. Para el caso de Medellín, la jornada de votación se realizará en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe en articulación con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

8. CAPÍTULO CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, rechazará la propuesta sin que haya lugar a su evaluación, o eliminará las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de los siguientes casos:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial, teniendo en cuenta las exigencias para tanto para persona natural como jurídica.
3. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
4. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y asigne puntaje.
5. 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.
6. Cuando no se cumplan con los requisitos habilitantes, calidades de participación y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad, o el proponente no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarlo, si procede.
7. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
8. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
9. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
10. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
11. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
12. Cuando no se aporte la Garantía de Seriedad de la propuesta simultáneamente con la oferta.
13. 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.
14. 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.
15. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.
16. 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.
17. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

18. 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.
19. 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 una misma Contratación de Selección Abreviada.
20. 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.
21. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en esta invitación pública o en la ley.

9. CAPÍTULO CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

9.1. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

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

9.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y 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 (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.
- 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 el Pliego de Condiciones, ESPECIFICANDO LOS NÚMEROS DE 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.

9.3. 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 N°1	ORIGINAL
	Señores INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 - 03 Medellín, oficina N° 308
	Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 0003 de 2012
	Objeto:
	Número de folios:
	Datos del proponente:
	Nombre: _____
	Dirección: _____
	Teléfono: _____
	Fax: _____
	Correo electrónico: _____

SOBRE N°2	COPIA
	Señores INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 - 03 Medellín, oficina N° 308
	Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 0003 de 2012.
	Objeto:
	Número de folios:
	Datos del proponente:
	Nombre: _____
	Dirección: _____

Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____

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.

9.4. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

9.5. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

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

9.6. 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.

9.7. 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).

9.8. 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 posterior ejecución.

9.9. RESERVA EN DOCUMENTOS

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.

9.10. EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público.

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 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.

9.11. 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.

9.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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 2.2.8 del Decreto 734 de 2012.

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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



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.

10. CAPÍTULO CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1. CONTRATO

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

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Original de la Garantía Única. Se deberán otorgar las garantías exigidas en la minuta del contrato.
- Certificado de Conformidad de Bienes y Servicios expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio de Bogotá (teléfono 382 08 40 ó línea 01-8000-910165), si el contrato supera los 100 SMMLV (original y copia).

10.2. OBJETO

Desarrollar la operación logística del proceso de movilización y elecciones para la activación y renovación de los espacios y procesos del Sistema Departamental de Cultura, como estrategia para la implementación del proyecto Planificación Cultural y Gestión Cultural y del Conocimiento, propuesta en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Antioquia La Más Educada”.

10.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Ciento cincuenta y seis millones ochocientos doce mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos (\$156.812.468) IVA incluido.

10.4. PLAZO

Dos (2) meses y quince (15) días a partir de la suscripción del acta de inicio.

10.5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La definida en el numeral 7.2 del presente documento.

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.

El pago se realizará 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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 de Comercio y 1546 del Código Civil.

10.10. 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.

10.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

10.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos, hará parte del contrato, la oferta, 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 del Pliego de Condiciones.

10.13. TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto de adjudicación, para la firma del contrato, y legalización previa presentación de la garantía única.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Entidad, en calidad de indemnizatorio el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al Proponente que haya obtenido la segunda menor oferta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad y no constituya un precio artificialmente bajo.

En el caso, que el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta lo cual se declarará mediante acto administrativo debidamente motivado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

10.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Por tratarse de un contrato de ejecución instantánea, no se procederá a su liquidación, conforme a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

10.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

10.16. 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 la siguiente cobertura:

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato más cuatro (4) meses (término legal para la liquidación)
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor de contrato.	Vigencia del contrato más tres (3) años
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigencia del contrato más cuatro (4) meses.
Responsabilidad civil extracontractual	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de expedición de la póliza	Vigencia del contrato.

10.17. 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.

10.18. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del contratista

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
- Realizar la entrega de los suministros en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín.
- Responder por la reposición del insumo o elemento dentro de los dos (2) días siguientes a la reclamación por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, si durante la ejecución del contrato se llegaren a presentar.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor.
- 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 los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como a riesgos profesionales de sus empleados.
- 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.

Obligaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

- Cancelar oportunamente el suministro de los productos, de acuerdo con la forma de pago, contra entrega de productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 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.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



FORMATOS ANEXOS

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

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



FORMATO 1
SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN
(Manifestación de limitación a mipymes)

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 0003 de 2012

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, me permito presentar la siguiente solicitud para que la convocatoria de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 0003 de 2012 cuyo objeto es: “Desarrollar la operación logística del proceso de movilización y elecciones para la activación y renovación de los espacios y procesos del Sistema Departamental de Cultura, como estrategia para la implementación del proyecto Planificación Cultural y Gestión Cultural y del Conocimiento, propuesta en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Antioquia La Más Educada” sea limitada a mypes o mypimes de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás normas.

Declarando que:

1. El domicilio principal de la empresa a la cual represento de acuerdo con el RUT (Decreto 2788 de 2004) es:
2. Al momento de realizar la convocatoria la empresa a la cual represento tiene más de un (1) año de constituida.

Asimismo, el suscrito Contador Público _____, con tarjeta profesional (anexar copia de la tarjeta profesional) _____, certifica que la empresa _____, se encuentra clasificada como mypime, de conformidad con la Ley 905 de 2004.

Proponente:

Nit:

Correo electrónico:

Teléfono:

Dirección:

Nombre Representante legal del Proponente:

Documento de identificación:

Nombre del Revisor fiscal o contador:

Firma del Revisor fiscal o Contador:

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



FORMATO 2
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES
(Manifestación de interés)

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 0003 de 2012 N° de
Contratación de Selección Abreviada

Objeto requerido	
Valor	
Fecha de apertura	
Fecha de cierre	
Nombre del interesado (Razón Social)	
Nit o Cédula de Ciudadanía	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Descripción del objeto social del proponente:	

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



FORMATO 3

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. _____ certifica que _____ se encuentra PAZ Y SALVO y por los últimos seis (6) meses por concepto de aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002).

Cordialmente,

NOMBRE Y APELLIDOS

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.

Firma

Número de identificación:



**FORMATO 4
RESUMEN ECONÓMICO**

Contratación de Selección Abreviada: 0003 de 2012

Objeto: _____

Proponente: _____

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Valor total sin 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)

**FORMATO 5
RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA**

	Certificado #	Certificado #	Certificado #
Número del contrato			
Nombre del contratista			
Nombre del contratante			
Fecha de expedición del certificado			
Objeto del contrato			
Valor			
Descripción del alcance del contrato			
Fecha de inicio			
Fecha de terminación			
Porcentaje de ejecución			
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación			
Nota: Si el contrato incluye varios objetos deberá discriminar el correspondiente a la experiencia relacionada para efectos de la evaluación.			

Atentamente,

(Firma del contador o Revisor Fiscal)

Cédula

TP

Nota: Deberá adjuntarse a este certificado la fotocopia de la tarjeta profesional.

FORMATO 6
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

REFERENCIA: _____

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

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

Medellín-Colombia

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

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

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

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

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

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

Que aceptamos la forma de pago estipulada en el Pliego de Condiciones.

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 el presente proyecto de pliegos de condiciones, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

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

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

Que en caso de que incurramos en incumplimiento total, parcial o en caso de mora, nos acogemos a lo dispuesto en 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 el Pliego de Condiciones, 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)



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



FORMATO 7 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)



FORMATO 8
CONSTANCIA DE COMPROMISO PERSONAL
FECHA: _____

Nombre:	
Cédula:	
Cargo o funciones:	
Título universitario:	
Posgrados:	
No. de tarjeta o matricula profesional:	
Teléfono:	
Número de años de experiencia profesional (a partir de la graduación):	
Número de años de experiencia específica (solo la que se acredite mediante certificado):	
El (la) suscrito (a) por medio del presente documento me comprometo a prestar mis servicios en el cargo o función arriba indicada al proponente: _____	
Dentro del proceso de contratación: _____ _____ _____	
Así mismo autorizo al proponente a presentar y utilizar mi hoja de vida en este proceso.	

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO	
CONTRATANTE	
CONTRATISTA	
NIT	
OBJETO	
VALOR TOTAL	
PLAZO	
CDP Y RUBRO PRESUPUESTAL	

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

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: Desarrollar la operación logística del proceso de movilización y elecciones para la activación y renovación de los espacios y procesos del Sistema Departamental de Cultura, como estrategia para la implementación del proyecto Planificación Cultural y Gestión Cultural y del Conocimiento, propuesta en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Antioquia La Más Educada”.

SEGUNDA. VALOR Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El valor total del presente Contrato se estipula en la suma de XXXXXXXX.

TERCERA FORMA DE PAGO: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará pagos de la siguiente manera:

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará los desembolsos correspondientes al presente contrato, en forma parcial y acorde con el cumplimiento de las actividades y el recibo a satisfacción de los productos. Se efectuarán tres (3) desembolsos, tal y como se describe a continuación:

Un primer desembolso equivalente al 40% del valor total del contrato previa presentación de un informe de avance (técnico y de ejecución presupuestal) que contenga lo siguiente: el plan de trabajo actualizado con discriminación de actividades diarias, semanales y mensuales para garantizar el cumplimiento de la totalidad de actividades contempladas en el contrato, la presentación de la estrategia ajustada para la realización de la convocatoria de las 124 personas de apoyo logístico para la jornada de votación, la estrategia de articulación con los Seminarios de Formación en Gestión Cultural y la Gran Fiesta de la Cultura, y la estrategia logística ajustada para la realización de la jornada de votación. Adicionalmente debe acreditar la afiliación al sistema de seguridad social del personal que labora para la entidad y tener el recibo con visto bueno del supervisor y/o interventor designado.

Un segundo desembolso equivalente al 40% del valor total del contrato previa presentación de un (1) informe de avance (técnico y de ejecución presupuestal) que contenga lo siguiente: el plan de trabajo actualizado con la evaluación del cumplimiento parcial de actividades diarias, semanales y mensuales, el análisis de los resultados de la convocatoria del personal de apoyo logístico para la jornada de votación, el avance en la implementación de la estrategia de articulación con los Seminarios de Formación en Gestión Cultural y la Gran Fiesta de la Cultura y el avance de la estrategia logística para la realización de la jornada de votación. Adicionalmente, debe acreditar la afiliación al sistema de seguridad social del personal que labora para la entidad y tener el recibo con visto bueno del supervisor y/o interventor designado.

Un tercer y último desembolso equivalente al 20% del valor total del contrato, una vez se cumpla con la totalidad de obligaciones contractuales. Para este desembolso se debe presentar un informe final de actividades (técnico y de ejecución presupuestal) con los soportes contables que demuestren la adecuada ejecución. El informe debe contener lo siguiente:

- Descripción de las actividades realizadas.
- Informe cualitativo del resultado del proyecto de Movilización Ciudadana, que incluya balance, recomendaciones y aspectos a mejorar de las diferentes actividades.
- Soportes (físicos financieros) de la ejecución.
- Análisis de los resultados de las votación por municipio, por subregión y departamental. Dicho análisis debe entregarse en formato digital (Excel, no PDF) e impreso y deben contener tablas dinámicas y sus gráficos respectivos.
- Bases de datos digitadas y digitalizadas (escaneadas) de los participantes del proceso (veedores, asistentes, votantes, jurados, etc.). Para estas bases de datos el contratista debe solicitar los formatos respectivos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. No serán válidos otros formatos que no sean avalados por el supervisor y/o interventor.
- Entrega al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia la totalidad de materiales sobrantes de la jornada de votación (piezas de difusión, lapiceros, urnas, tarjetones, entre otros).

PARÁGRAFO 1: Todos los desembolsos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de

cobro por parte del contratista. Los desembolsos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

PARÁGRAFO 2: Además, para cada desembolso el 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 parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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

CUARTA. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (2) meses y quince (15) días, e inicia a partir de la firma del Acta de Inicio. Este plazo podrá prorrogarse de común acuerdo entre las partes o suspenderse por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: El INSTITUTO se compromete a lo siguiente:

- Cancelar oportunamente el suministro de los productos, de acuerdo con la forma de pago, contra entrega de productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 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.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
- Realizar la entrega de los suministros en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín.
- Responder por la reposición del insumo o elemento dentro de los dos (2) días siguientes a la reclamación por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, si durante la ejecución del contrato se llegaren a presentar.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor.
- 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 los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como a riesgos profesionales de sus empleados.

- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA: Una vez legalizado el contrato, el Director del INSTITUTO designará un supervisor para el mismo, quien ejercerá, conforme los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Serán obligaciones del funcionario designado para la supervisión: **a)** Conservar en esa dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo del mismo. **b)** Vigilar y verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **c)** Ejercer las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato de conformidad con lo señalado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **d)** Autorizar el pago a favor del Contratista verificando el cumplimiento de las obligaciones a cargo de éste. **e)** Realizar los respectivos informes de seguimiento e informes finales de supervisión, actas de recibo y preparar el Acta de Liquidación del contrato a la finalización del plazo. **f)** Verificar la efectiva y correcta inversión los recursos aportados por el INSTITUTO. **g)** Las demás funciones inherentes a la labor de supervisión.

PARÁGRAFO: En el evento de requerirse podrá contratarse una persona natural o jurídica que realice la interventoría al contrato.

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

NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución para la presente contratación será el Departamento de Antioquia.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato se perfecciona con el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación y con la suscripción del mismo. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, aprobación de las garantías solicitadas y con la firma del Acta de Inicio.

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

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN: El presente Contrato podrá darse por terminado: 1) Por ejecución del objeto. 2) Vencimiento del plazo. 3) Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de una de las partes. 4) Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. 5) Por mutuo acuerdo entre las partes.

DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN: Por tratarse de un contrato de ejecución instantánea, no se procederá a su liquidación, conforme a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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



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

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

Dado en Medellín, a los

JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO
Director
EL INSTITUTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXX