



## **PLIEGO DE CONDICIONES**

### **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 003 DE 2019**

#### **INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

**OBJETO:** Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** Sesenta y Dos Millones Trescientos Dos Mil Cuatrocientos Setenta y Dos pesos m/l (\$62.302.472).

**PLAZO:** Hasta el 31 de diciembre de 2019, contando a partir de la firma del acta de inicio, este plazo no podrá sobrepasar la vigencia fiscal de 2019.

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

**30 de julio de 2019**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I - GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>5</b>
1.1. OBJETO .....	5
1.5. PLAZO .....	13
1.6. DE MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.....	13
1.7. REGULACIÓN JURÍDICA.....	14
1.8. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.....	14
1.9. INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	15
1.10. CALIDADES DEL PROPONENTE .....	15
1.11. DE LA RECIPROCIDAD .....	15
1.12. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS.....	16
1.13. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" .....	17
1.14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS .....	17
1.15. LIMITACIÓN A MIPYMES – DILIGENCIAR FORMATO NO. 04.....	23
<b>CAPITULO II. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.....</b>	<b>24</b>
2.1 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS .....	24
2.2 REQUISITOS HABILITANTES .....	26
2.2.1 Capacidad jurídica: .....	27
• PERSONAS JURÍDICAS .....	31
2.2.2 Documentos técnicos .....	¡Error! Marcador no definido.
Documento de especificaciones técnicas – Formato 7 .....	¡Error! Marcador no definido.
2.2.3 Capacidad financiera: .....	¡Error! Marcador no definido.
2.2.4 Capacidad de organización: .....	¡Error! Marcador no definido.
2.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN .....	38
Ponderación de puntajes .....	¡Error! Marcador no definido.
Criterios de Evaluación Puntaje .....	38
FACTOR TÉCNICO (55 PUNTOS).....	¡Error! Marcador no definido.
FACTOR ECONÓMICO (35 PUNTOS).....	¡Error! Marcador no definido.
CONDICIONES ECONÓMICAS .....	¡Error! Marcador no definido.
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) ....	¡Error! Marcador no definido.
<b>CAPITULO III. ESTAPAS DEL PROCESO .....</b>	<b>41</b>
3.1 CRONOGRAMA .....	41
3.2 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES .....	42
3.3 APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS.....	42
3.4 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.....	¡Error! Marcador no definido.



3.5	OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS.....	43
3.6	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR – Diligenciar Formato No. 1 .....	43
3.7	SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.....	44
3.8	SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	44
3.9	PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS .....	44
3.10	INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES .....	45
3.11	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN .....	45
3.12	SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES .....	45
3.13	PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO .....	45
3.14	FACTORES DE DESEMPATE.....	46
3.15	ADJUDICACIÓN.....	47
3.16	TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	47
3.17	DECLARATORIA DE DESIERTA .....	48
<b>CAPITULO IV. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....</b>		<b>49</b>
4.1	INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.....	49
4.2	INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	49
4.3	IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA .....	49
4.4	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	50
4.5	PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	51
4.6	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS .....	51
4.7	GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	51
4.8	RETIRO DE LA PROPUESTA .....	51
4.9	EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS .....	52
4.10	PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA .....	52
<b>CAPITULO V. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.....</b>		<b>53</b>
<b>CAPÍTULO VI- CONDICIONES DEL CONTRATO.....</b>		<b>55</b>
6.1	CONTRATO.....	55
6.2	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.....	55
6.3	OBLIGACIONES DE LAS PARTES..... ¡Error! Marcador no definido. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	56
OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA ....		65
6.4	CESIÓN .....	65
6.5	MULTAS .....	65
6.6	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	65
6.7	CLÁUSULAS EXORBITANTES.....	66
6.8	SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA DEL CONTRATO .....	66
6.9	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	66
6.10	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	66
6.11	DOCUMENTOS DEL CONTRATO .....	66
6.12	GARANTÍAS.....	66
6.13	INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD .....	67



<b>CAPITULO VIII. FORMATOS ANEXOS .....</b>	<b>68</b>
<b>INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO .....</b>	<b>68</b>
<b>FORMATO 1 .....</b>	<b>69</b>
<b>FORMATO 2 .....</b>	<b>70</b>
<b>FORMATO 4.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>FORMATO 5 .....</b>	<b>74</b>
<b>FORMATO 6 .....</b>	<b>75</b>
<b>FORMATO 7 .....</b>	<b>76</b>
<b>MINUTA DEL CONTRATO.....</b>	<b>85</b>



## CAPÍTULO I - GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**1.1. OBJETO** Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

### 1.2. Especificaciones técnicas (Productos)

Para el presente proceso se requiere de una solución integral que garantice la Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Es importante resaltar que la integralidad de la solución permitirá que sólo sea un proveedor el que se encargue de garantizar la operación normal de la misma.

Las versiones que se entregan se describen en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	CANTIDAD	VERSION
DocuWare PROFESSIONAL Server	1	7.0
DocuWare Client License	8	7.0
Microcolsa Consulta Internet Ilimitada	1	5.016
Microcolsa WorkFlow Servidor	1	8.131
Microcolsa Correspondencia Web	1	8.131
Microcolsa WorkFlow Cliente Ilimitada	30	8.131

A continuación, se relacionan de manera general un (1) elemento que compone el proceso:

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Elemento No. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos: Correspondencia Web.</li> <li>✓ Radicador.</li> </ul>

NIT 900.425.129-0

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

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



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Workflow.</li> <li>✓ Consulta Web.</li> <li>✓ Puesta a punto y soporte del software.</li> <li>✓ Capacitación y garantía del software, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.</li> </ul>
--	---

### 1.2.1. Condiciones generales aplicables para todos los elementos

- Garantizar la actualización de la plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo, permitiendo seguimiento, notificaciones, la trazabilidad y operatividad sobre las diferentes actividades de la ruta, puesta a punto, soporte, capacitación administrativa y a nivel de usuarios, además de garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo en el (los) lugar (es) específico (s) señalado (s) por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia dentro de las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como sede principal de la entidad. El contratista deberá suministrar la mano de obra calificada y requerida para la ejecución del contrato.
- Para el inicio de la ejecución del contrato se deberá presentar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades que den cuenta de las etapas, los tiempos y horarios para el desarrollo de las obligaciones contractuales, generando el mínimo impacto en las labores habituales de la entidad.
- Para el inicio de la ejecución del contrato el proveedor deberá adjuntar las hojas de vida del personal que será el responsable de implementar la solución relacionada con el objeto a contratar.
- El contratista ejecutara las actividades con personal profesional, idóneo el cual garantice el correcto funcionamiento del software y demás elementos necesarios objeto del contrato.
- Garantizar que la solución ofertada sea de última tecnología cumpliendo con las características técnicas mínimas exigidas.
- Las licencias suministradas, instaladas y configuradas (Elemento 1) deberán estar a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para lo cual se deberá entregar los respectivos soportes que evidencien dicha exigencia.
- Entregar los manuales correspondientes a los equipos y a la configuración de la red, en caso de ser necesarios.
- El contratista deberá anexar un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) donde describa el procedimiento de atención, generación de un número de caso para seguimiento de daños o solicitudes, los niveles de criticidad de los casos, el nivel de escalamiento, los tiempos máximos de respuesta según nivel de criticidad, y todo aquello que el

NIT 900.425.129-0

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

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



contratista considere necesario para dar solución oportuna a los reportes de falla y/o solicitudes, dentro del soporte que se dará por un (1) año. Lo anterior durante la ejecución del contrato.

- Durante la implementación de la solución y posterior a la misma el contratista deberá brindar una capacitación y acompañamiento en sitio al personal que designe el Instituto. Para esto se deberá concertar el contenido de la misma y los tiempos con el supervisor y/o interventor designado.

### 1.2.2. Condiciones específicas aplicables para cada elemento

Para este elemento se deben tener las siguientes consideraciones:

Se requiere el siguiente licenciamiento:

#### 1. Actualización e implementación

- Contar con el personal especializado para la actualización e implementación de la ruta sobre el respectivo software.
- Sistemas Operativos Compatibles:
  - ✓ Componente de cliente servidor: Windows 2012 R2, Windows 7 Pro, Windows 10 Pro.
  - ✓ Consulta Web: Todos los sistemas operativos y exploradores actuales.

#### 2. Especificaciones mínimas del software que deben continuar después del proceso de actualización.

- **Características mínimas para el manejo de la correspondencia:**
  - ✓ Módulo de escaneo de documentos.
  - ✓ Radicación de Entrada / Salida / Interna. Esta radicación será impresa en el mismo documento, más no a través de sticker adhesivo.
  - ✓ Generación automática de consecutivos.
  - ✓ Notificación de llegada de documentos por E-mail.
  - ✓ Visualización de documentos a través de la Intranet / Internet.
  - ✓ Modulo Administración. (Administrador)
  - ✓ Módulo de Reportes. (Administrador)
  - ✓ Plantilla de Radicación. (Administrador)
  - ✓ Trazabilidad del documento. (Administrador)
  - ✓ Generación de perfiles para la correspondencia. (Administrador)
  - ✓ Módulo de escaneo de documentos. (Administrador)
- **Características mínimas para el flujo de trabajo del sistema tecnológico WEB: (Opcionales para la ruta de PQR)**
  - ✓ Plantillas de respuesta HTML
  - ✓ Plantillas de documentos en Word y/o Excel
  - ✓ Guardar borradores de documentos
  - ✓ Delegación de firmas



- ✓ Compartir documentos
  - ✓ Bandejas de: Enviados, Recibidos, Borradores y Compartidos
  - ✓ Reportes
  - ✓ Firmas digitalizadas o escaneadas
  - ✓ Anotaciones sobre las imágenes
  - ✓ Anexar documentos en cualquier actividad
  - ✓ Impresión de documentos
  - ✓ Trazabilidad del documento
- **Características mínimas de la ruta automática de documentos:**
- ✓ Incluir la solución de flujos de trabajo para permitir la automatización de los procesos.
  - ✓ Permitir la definición de alertas, escalamientos y autorizaciones para los flujos de documentos.
  - ✓ Definición de rutas en forma manual y personalizada.
  - ✓ Asignación de privilegios de seguridad por rol a un usuario final o a un grupo de usuarios finales para facilitar la administración de la seguridad.
  - ✓ Poseer mecanismos de auditoría de eventos (crear, iniciar, detener, aprobar, etc.) y seguimiento de procesos para la Ruta automática de Documentos, basados en contenidos.
  - ✓ Seguimiento a nivel de toda la Entidad para los documentos que siguen un flujo de correspondencia.
  - ✓ Seguimiento a solicitudes hasta obtener su respectiva respuesta.
  - ✓ Notificaciones de correo electrónico.
  - ✓ Monitoreo de las cargas de trabajo de los usuarios finales individuales.
  - ✓ Firma escaneada a un documento como parte de un proceso comercial.
  - ✓ Envío automático de notificaciones internas sobre el estado del trabajo.
  - ✓ Generar mensajes personalizados de correo electrónico.
  - ✓ Envío de notificaciones de correo electrónico con adjuntos a direcciones de correo electrónico.
- **Características mínimas de seguridad en contenidos:**
- ✓ Auditoría de acciones de usuario.
  - ✓ Infraestructura de seguridad que entregue la habilidad de asignar permisos a los siguientes niveles:
    - Roles.
    - Usuarios.
    - Grupos de Usuarios.
    - Valores de Indexación (Metadatos)
    - Procesos de Importación y Exportación.
    - Configuración
  - ✓ Papelera de eliminación de registros, que pueda ser reversada o eliminada definitivamente con un usuario que tenga los privilegios.
  - ✓ Integración con servicios de directorios basados en el estándar LDAP y Active Directory, especialmente para las funcionalidades que permiten autenticación y autorización.



- **Características mínimas de Administración:**
  - ✓ Configuración sencilla para los diversos procesos de importación e ingreso de documentos al sistema y permitir que estos se ejecuten automáticamente previa programación de la tarea.
  - ✓ Diferenciación de menús y opciones de administrador y de usuarios.
  - ✓ Poseer el número de revisiones de cada documento en la lista de resultados de la búsqueda.
  - ✓ Limitar el acceso de un usuario para ver las versiones y revisiones de un documento, y de esta manera restringir las revisiones del documento que ciertos usuarios puedan ver.
  - ✓ Asignar privilegios configurables a un grupo de usuarios para darle la posibilidad de crear o ver revisiones de documentos.
  - ✓ Arrastre y colocación de archivos múltiples desde el escritorio de un usuario hasta la interfaz del sistema para posibilitar la importación sencilla y a la misma vez de dichos archivos y su indexación en el sistema.
  - ✓ Opciones de menú y barras de herramientas en las aplicaciones de Microsoft Office que permitan recuperar y guardar directamente los documentos corregidos de nuevo en el sistema como revisiones de nuevos documentos.
  - ✓ Importación de documentos de Microsoft Office y su uso como plantillas de documentos nuevos.
  
- **Características mínimas técnicas:**
  - ✓ Funcionamiento sobre una arquitectura web.
  - ✓ Acompañamiento de componentes que formen parte de la solución ofrecida comparten un modelo de datos único, con el fin de garantizar la consistencia y no redundancia de la información.
  - ✓ El software debe estar compuesto por módulos integrados entre sí.
  
- **Características mínimas de configuración:**
  - ✓ Facilidad y Flexibilidad en la definición de perfiles de usuarios, perfiles de seguridad y perfiles de impresión y consulta. Así mismo como en la parametrización de las Rutas de una Ruta de Automatización de documentos sin depender del proveedor.
  - ✓ Funcionalidad de adicionar, modificar, eliminar y consultar, de tal manera que los usuarios autorizados puedan administrar su contenido.
  - ✓ Compatibilidad natural para el almacenamiento y la visualización de todos los formatos de archivo comunes aquí indicados: AFP, AVI, BMP, CAD, DJDE, GIF, HTML, Image, JPG, Lotus Notes, Microsoft© Office (Word, Excel, PowerPoint), PCL, PDF, Quick Time, RTF, Text, WAV y XML.
  
- **Características mínimas de Operatividad:**
  - ✓ Funcionamiento sobre dispositivos móviles tipo tabletas.
  - ✓ Integración de aplicaciones para enviar correos electrónicos con un servidor estándar SMTP.
  - ✓ Comunicaciones del software (entre los clientes y el servidor), en ambiente gráfico, deben hacerse a través del protocolo TCP/IP, y no debe depender en manera alguna del hardware y software utilizado.

NIT 900.425.129-0

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

Medellín - Antioquia

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



- ✓ Ser totalmente independiente de la topología de red utilizada, es decir, el sistema debe poder funcionar en múltiples esquemas de comunicación, tanto para equipos conectados remotamente, como para equipos conectados por una red LAN, WAN o Internet y todas las combinaciones anteriormente descritas.
- **Características mínimas de Interoperabilidad:**
  - ✓ Capacidad de comunicarse con otros sistemas que existan en la actualidad o en el futuro, a través de WS o middleware que permitan la consulta de documentos del repositorio desde la aplicación cliente, sin importar el lenguaje en que éstos estén o sean desarrollados.
  - ✓ Permitir trabajar con cualquier solución de captura, acorde con los avances tecnológicos de este tipo de soluciones.
- **Características mínimas de Escalabilidad:**
  - ✓ Instalación en plataformas de diferentes tamaños y robustez.
  - ✓ Compatibilidad con motores de base de datos como Oracle, SQL Server.
  - ✓ El sistema debe permitir la configuración de ambientes pruebas y recuperación de desastres sin costos de licenciamiento adicional.
- **Características mínimas de Concurrencia:**
  - ✓ Consulta de varios usuarios al mismo documento a la vez, sin duplicar el archivo.
  - ✓ Consumo de recursos de los clientes, sea sobre demanda y distribuido entre el número de usuarios que tienen acceso a la aplicación en forma simultánea.
- **Características mínimas de Usabilidad:**
  - ✓ Funcionamiento correcto sobre navegadores Internet Explorer y Google Chrome en sus últimas versiones.
  - ✓ Permitir exportar datos a herramientas suite de oficina (Word, Excel, PDF) archivos planos, txt, csv.
  - ✓ Instalación en sistemas operativos Windows, en las capas de lógica de presentación, lógica de negocios y datos.
  - ✓ Confirmación de acciones a realizar a través de alertas y mensajes de advertencia.
  - ✓ Añadir documentos al repositorio por medio de unidades compartidas.
- **Características mínimas de Interfaz:**
  - ✓ Las pantallas deben ser de fácil uso (amigables e intuitivas) para el usuario final, tendiendo un flujo de navegación acorde al proceso implementado, y debe permitir obtener ayudas funcionales en línea.
  - ✓ Interfaz gráfica sencilla para la administración de la seguridad.
  - ✓ Adecuación de la interfaz a la imagen corporativa de la entidad a través del uso de hojas de estilo.
- **Características mínimas de Seguimiento y Monitoreo:**
  - ✓ Diseño y generación de reportes no estandarizados de acuerdo a necesidades específicas, generamiento de sistema de reportes.

NIT 900.425.129-0

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

Medellín - Antioquia

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



- ✓ Seguimiento a las operaciones críticas realizadas por los usuarios, mediante un log de transacciones y además su consulta a nivel de usuario final.
- **Características mínimas de Seguridad en la Administración:**
  - ✓ Definición y administración de niveles de acceso a las funcionalidades del sistema, de tal forma que se asocien roles a las funcionalidades, los usuarios definidos se asocien a los roles existentes y para cada funcionalidad se definan privilegios de consulta, adición, modificación, borrado y ejecución de procesos.
  - ✓ Impedir el borrado o alteración de los documentos digitalizados y de la información digital recibida a personal no autorizado.
  - ✓ Impedir la modificación de las llaves de acceso a personal no autorizado.
  - ✓ Garantizar que las claves de acceso no puedan ser identificables por ninguno de los usuarios, incluso del administrador; en caso de olvido de la contraseña por cualquier usuario la única posibilidad debe ser resetear la clave.
  - ✓ Asignar clave a todos los usuarios, esta deberá estar encriptada.
  - ✓ La plataforma se debe integrar con sistemas de autenticación como mínimo LDAP de Windows y ofrecer la opción de integración con NTLM, OpenLDAP y Kerberos.
- **Características mínimas de Licenciamiento:**
  - ✓ Licenciamiento modularizado. Es decir, se pueden adquirir módulos base y a lo largo del tiempo poder adicionar otros módulos o funcionalidades.
  - ✓ Contrato de soporte técnico dentro de la solución por un año (Acuerdo de Nivel de Servicios).
  - ✓ Actualizaciones y parches de la plataforma. Incluyendo entre estos las nuevas versiones que surjan con el paso del tiempo sin ningún costo adicional.
- ✓ **Puesta a punto y soporte del software.**

Es una serie de operaciones que se efectúan para ajustar los procesos a sus condiciones óptimas de funcionamiento, una puesta a punto especialmente lograda, sólo es posible en el banco de pruebas, ya que con este sistema se puede controlar, además del rendimiento, la funcionalidad en la utilización del servicio y del software de gestión documental.

En el lenguaje corriente, la puesta a punto no sólo se aplica a una instalación perfecta y a operaciones tendentes a lograr un buen funcionamiento y el óptimo rendimiento, sino también a todos aquellos trabajos realizados para lograr la funcionalidad del aplicativo para el cual fue adquirido basado en las necesidades de la entidad y que su función este acorde a las especificaciones planteadas.

La asistencia técnica o soporte técnico es un rango de servicios por medio del cual se proporciona asistencia a los usuarios al tener algún incidente en la utilización de un producto o servicio, ya sea este el hardware o software de una computadora de un servidor de Internet, periféricos, artículos electrónicos, maquinaria, o cualquier otro sistema informático.

Tipos de asistencia

NIT 900.425.129-0

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

Medellín - Antioquia

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



La asistencia técnica se puede dar por distintos medios, incluyendo el correo electrónico, chat, software de aplicación, faxes y técnicos, aunque los más comunes son el telefónico y el presencial (en sitio), o a la prestación de asistencia técnica remoto, donde un técnico se conecta al ordenador mediante una aplicación de conexión remota que cuenta con la capacidad de almacenar muchos trabajos de memoria.

#### Niveles de asistencia

Cuando la asistencia está debidamente organizada, se pueden dar varios niveles, donde el soporte de nivel 1 es el que está en contacto directo con el usuario y que soluciona las incidencias triviales, el soporte nivel 2 daría asistencia al nivel que está por debajo y a este nivel llega la información algo filtrada, y así sucesivamente.

La cobertura es por un (1) año contado partir de la firma del contrato y cubre todas las actividades necesarias para que el proceso no tenga contratiempos en su etapa de producción.

- ✓ **Capacitación del software**, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Es un proceso estructurado y organizado por medio del cual se suministra información y se proporcionan habilidades a una persona para que desempeñe a satisfacción un trabajo determinado.

Complementando la idea anterior, es un proceso a corto plazo aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas obtienen conocimientos, aptitudes, y habilidades en función de objetivos definidos. De este modo, la capacitación se da por lapsos cortos, pero puede ser continua y facilita la formación integral del individuo con unos propósitos definidos.

Dentro de las actividades a desarrollarse, esta enfocarse la necesidad, constituir los grupos de capacitación, crear la lista de temas antiguos para repaso y nuevos para integrar las nuevas aplicabilidades de la actualización del software de gestión documental y determinar o definir el objetivo y finalmente luego del proceso de capacitación, se evalúa la eficiencia que generó la implementación del proceso de aprendizaje. Esto significa que es necesario observar si la información dada fue asimilada y puesta en práctica por los empleados y una vez determinada la situación tomar las acciones pertinentes para el reforzamiento.

- **Garantía del software**
- ✓ El contratista o fabricante debe otorgar garantía mínima de un año, sobre el software que se actualizara, según el objeto del contrato. (1).



### 1.3. Codificación del bien, obra o servicio.

Tratándose de este tipo de procesos contractuales, no se exige Registro Único de Proponentes, sin embargo, de manera informativa, para el presente proceso la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1082 de 2015, es la siguiente:

Grupo	E	Productos de Uso Final
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
Familia	43230000	Software
<b>Clase</b>	<b>43232300</b>	<b>Software de consultas y gestión de datos</b>
Grupo	E	Productos de Uso Final
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
Familia	43230000	Software
<b>Clase</b>	<b>43233500</b>	<b>Software de intercambio de información</b>
Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
<b>Clase</b>	<b>81111500</b>	<b>Ingeniería de software y hardware</b>
Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
<b>Clase</b>	<b>81112000</b>	<b>Servicios de datos</b>

### 1.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

N/A

### 1.5. PLAZO

Hasta el 31 de diciembre de 2019, contando a partir de la firma del acta de inicio, este plazo no podrá sobrepasar la vigencia fiscal de 2019.

### 1.6 Presupuesto oficial

El presupuesto oficial para el presente proceso es de, Sesenta y dos millones, treientos dos mil, cuatrocientos setenta y dos pesos m/l. (\$62.302.472) IVA incluido.

### 1.7 MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, considera procedente realizar la contratación indicada en el presente estudio, de conformidad con lo indicado en el literal b) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece:



*“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 destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

*Serán causales de selección abreviada las siguientes: (...)*

*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.”*

Acorde con lo anterior, la modalidad de contratación será una selección abreviada de menor cuantía; el procedimiento aplicable a esta modalidad de contratación se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

*“Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*

- 1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
- 2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*
- 3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
- 4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles”.*

## 1.8 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 1082 de 2015.

## 1.9 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

NIT 900.425.129-0

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

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



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

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

#### **1.10 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 en el proceso, 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.

#### **1.11 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.

#### **1.12 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 artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

En aras de obtener el trato nacional de conformidad con la Ley 816 de 2003, la acreditación del trato nacional para bienes y servicios extranjeros se realizará mediante

NIT 900.425.129-0

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

Medellín - Antioquia

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



certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El proponente nacional, deberá aportar:

- Para acreditar la condición de **Bien Nacional**, deberá aportar el certificado de origen que expide la DIAN de conformidad con lo establecido en el Decreto 2680 de 2009.  
El proponente extranjero que goce de reciprocidad, deberá acreditar que el bien ofrecido es nacional, para lo cual deberá aportar la certificación correspondiente de su país.
- La condición de **Servicio Nacional**, se acredita de conformidad con el origen del proponente, por lo tanto, si el proponente se encuentra conformado bajo la normatividad colombiana, esta condición se acreditará con el respectivo certificado de existencia y representación legal.
- La condición de **Obra Nacional**, se tiene como el Servicio de Construcción, por lo tanto la misma se acredita de conformidad con el origen del proponente que presta el servicio, por lo tanto, si el proponente se encuentra conformado bajo la normatividad colombiana, esta condición se acreditará con el respectivo certificado de existencia y representación legal.

### 1.13 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para participar en el proceso de Selección, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en este pliego de condiciones y las adendas al mismo, sustituyen cualquier otra clase de información que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Instituto no se hace responsable por su utilización.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la página [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co), de conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1083 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.



En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, evento que sólo tendrá validez si se realiza a través de adendas debidamente publicadas en la página [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co). y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co)

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del pliego de condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

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.

#### 1.14 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

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

#### 1.15 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.

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

- a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
- b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es

NIT 900.425.129-0

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

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



que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

- c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
- d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
- e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

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

**Matriz de Riesgos**

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, durante la ejecución del contrato.	1	2	3	d,e
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	d
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato	b: No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos.  Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b,d
4	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Estimación inadecuada de los costos	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, que afecte el equilibrio económico del contrato celebrado.	Aumento en el valor establecido para los elementos.	2	1	3	d
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Debilidades en la actividad de interventoría del respectivo contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	d,e

NIT 900.425.129-0

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

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



6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en la operación de bienes y/o servicios suministrados	Mal funcionamiento, mal digitalización de la información.	Afectación a los usuarios internos y externos que requieran de la información.	3	5	8	d,e
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en la operación de los equipos	Mala configuración de los equipos. Equipos defectuosos. Equipos de mala calidad.	Parálisis completa de las labores de digitalización. Deficiencia en la prestación del servicio.	3	5	8	d,e

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Frecuencia ¿Cuándo?
1	Contratante	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	21/03/2019	22/03/2019	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación	Annual	
2	Contratante	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento.  Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación.	01/04/2019	20/04/2019	Verificación, foliación y llenado de la lista de chequeo como procedimiento obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.	Annual	
3	Contratista	d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato.  Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato.  B: Constituir pólizas de cumplimiento	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	01/5/2019	30/05/2019	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual	
4	Contratante	D:Control del cumplimiento de entrega y conformidad de los productos e: Auditorías	2	2	4	No	Subdirector responsable del área.	01/05/2019	30/05/2019	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual	
5	Contratista	d: definición de perfiles adecuados para la empresa contratista, para asegurar el proveedor idóneo en la prestación del servicio.	2	3	5	No	Subdirector responsable del área.	01/04/2019	20/04/2019	Reportes de novedades	Mensual	
6	Contratista	Realización de pruebas para verificar el funcionamiento de los equipos. Monitoreo permanente. Exigencia de Acuerdos de Nivel de Servicios Realización de mantenimiento preventivo Seguimiento al cumplimiento de las especificaciones por parte del supervisor. Exigencia de garantías de proveedor y fabricante Exigencia de soporte posterior a la ejecución del contrato	1	3	4	No	Contratista	01/05/2019	30/05/2019	Reportes de novedades del conductor	Mensual	

**Análisis y comportamiento TRM 2018 – 2019**

NIT 900.425.129-0

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

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



La TRM terminó el año 2018 en 2.984 pesos, es decir, casi el mismo precio de los 3.000 pesos con que cerró el 2016, pero a lo largo del año estuvo subiendo y bajando, moviéndose entre 2.850 y 3.090 pesos; Son dos los principales factores que se aducen para tratar de explicar las fluctuaciones de corto plazo de la TRM. Uno, el precio del petróleo que cuando sube, la baja, y viceversa; el otro, los flujos de entrada y salida de capitales influidos por el diferencial entre las tasas de interés domésticas e internacionales.

Aunque en el 2017 hubo eventos en los cuales la TRM respondió de manera muy directa a estos factores, en el conjunto de los doce meses la conexión es débil. Por ejemplo, el coeficiente de correlación entre el precio del petróleo Brent y la TRM fue solo 0,05, y mientras en el año el primero aumentó casi 20 por ciento, el precio del dólar se mantuvo constante. Tal vez es la influencia de los llamados ‘fundamentales económicos’, es decir el saldo en rojo de nuestra balanza de pagos.

El Banco Central de EE. UU. subió sus tasas de interés y la TRM bajó; por lo que los analistas predijeron que muchos capitales retornarían al país, y el precio del dólar siguió bajando. A Colombia le bajaron la calificación de riesgo, que tanto miran los inversionistas internacionales, la dejaron a un paso de perder el nivel de inversión, pero la TRM no subió.

## Precio del dólar en el año 2018



NIT 900.425.129-0

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

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



Para los analistas del sector económico el consenso general es que definitivamente se sostienen las previsiones del tipo de cambio local por encima de los \$3.000, en el mercado colombiano.

El rango más probable, según estimaciones y análisis, es que termine entre \$3.000 y \$3.100, un nivel cercano al precio en el que terminó el dólar en Colombia en el 2018.

Por su parte, la proyección de la encuesta de Opinión Financiera elaborada por Fedesarrollo (EOF), para los primeros tres meses del año 2019 ubica al dólar en un rango entre los \$3.090 y \$3.200. Así mismo, para el cierre de 2019 la mediana de las proyecciones es de \$3.100, lo que coincide con los pronósticos de analistas expertos en el área, quienes creen que con base mediciones econométricas el dólar oscilaría este año entre 3.090 y 3.200 con 3.150 como mediana.

Para Colombia los principales influenciadores para este año en materia de tipo de cambio, serán los precios de largo plazo del petróleo y la normalización en la política monetaria de la FED.

Además, es importante recalcar que los precios de largo plazo del petróleo para el 2019 tienen estimaciones que podrían tener un dólar superior a las estimaciones, es decir, al alrededor de los \$3.200.

De acuerdo con la más reciente encuesta elaborada por el Banco de la República, hecha a los analistas macroeconómicos locales y extranjeros sobre sus pronósticos, el rango promedio en el que se movería el dólar está en \$3.100.

Según Alianza Valores, el dólar terminaría en \$3.200, este 2019. El Banco de Bogotá estima un promedio anual de \$3.050, mientras que Bancolombia dice que estaría en \$3.130.

Riesgo externo: La economía mundial mantuvo estable su crecimiento en 2018, en un contexto de fortalecimiento del dólar y con las condiciones de liquidez menos expansivas de los últimos seis años.

Las economías emergentes afrontaron dificultades por el endurecimiento de las condiciones financieras globales y los mayores niveles de aversión al riesgo. Los países con fundamentales débiles quedaron expuestos a la volatilidad internacional y sufrieron fuertes devaluaciones de sus monedas y un aumento de sus primas de riesgo.

Las expectativas de inflación en Colombia para este y el próximo año se mantuvieron estables en enero frente al mes anterior, reveló este miércoles un sondeo del Banco de la República, en el que la mayoría de los agentes dijeron que siguen esperando el primer incremento de la tasa de interés en abril.



De acuerdo con los resultados de esta consulta, los precios al consumidor aumentarían un 3,47 por ciento este año, frente al 3,48 por ciento que proyectó el mercado en la muestra de diciembre, al tiempo que para el cierre del 2020 la estimación se mantuvo en un 3,20 por ciento.

Cabe señalar que el país acumuló una inflación de 3,18 por ciento durante el 2018, muy cerca de la meta puntual de 3 por ciento establecida el banco Emisor.

Solo en enero, el país registraría una inflación de 0,69 por ciento, en comparación con el 0,63 por ciento que alcanzó en el mismo mes del año pasado.

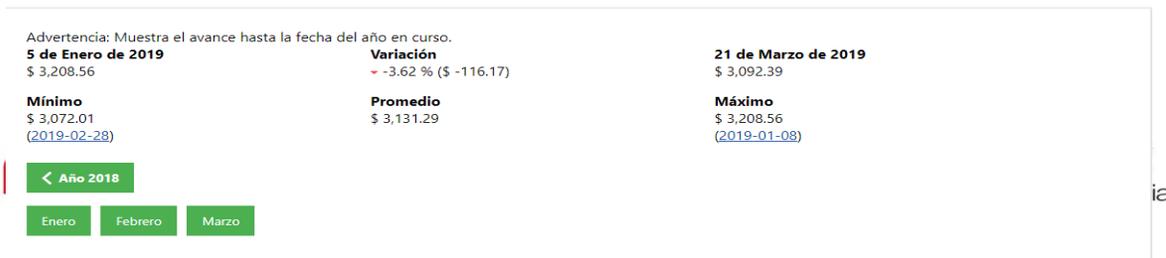
En tanto, la mayoría de los agentes mantuvo su proyección de que el Banco Central comenzará a incrementar su tasa de interés de referencia en abril en 25 puntos base, a un 4,50 por ciento, y la llevaría a un 4,75 por ciento al cierre de este año.

(Con inflación en 2018 de 3,18 %, aumento real del mínimo fue de 2,98 %).

Mientras, el sondeo estimó que la tasa de cambio se situará al cierre de este año en 3.137,50 unidades por dólar, equivalente a una apreciación del peso de un 3,45 por ciento, inferior a la proyectada en el sondeo de diciembre, de 4,82 por ciento.

En conclusión, no hay teoría ni modelo matemático que permita pronosticar con un mínimo grado de certeza la tasa de cambio. Un mejor método para pronosticar, sobre probabilidad de acertar es el del modelo del 50/50 por ciento; Según este análisis y los pronósticos el dólar se mantendrá estable para este primer semestre del año lo que posiblemente no afectará la TRM de forma significativa sobre el valor del proceso en el transcurso de la licitación.

## Precio del dólar en el año 2019



### 1.16 LIMITACIÓN A MIPYMES – Diligenciar Formato No. 04

En desarrollo del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe indicar la posibilidad de limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia, la participación en el presente proceso de selección.

En razón del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a realizar la presente convocatoria limitada a Mipyme domiciliadas en el Departamento de Antioquia, para lo cual deberán acreditar su domicilio con el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa. Para el efecto la Entidad Estatal debe recibir solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación, hasta la fecha señalada en el cronograma del proceso. A dicha solicitud la Mipyme debe anexar la siguiente documentación para verificar las condiciones exigidas legalmente:

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

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

**No** Limitar la presente convocatoria exclusivamente a Mipyme Nacionales domiciliadas en el Departamento de Antioquia, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y s.s del Decreto 1082 de 2015.



## CAPITULO II. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

### 2.1 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata el Artículo 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 todos y cada uno de sus integrantes.

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

#### **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.

#### **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.

NIT 900.425.129-0

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

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



- 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.

### **Pre cooperativas o Cooperativas De Trabajo Asociado**

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

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.

### **Empresas en Liquidación o en Concordato**

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

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

## **2.2 REQUISITOS HABILITANTES**

De conformidad con el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que señala: “La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser subsanados deben estar actualizados al momento de presentación de la propuesta.** Ley 1882 de 2015



En el presente Proceso de Contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes y en general las disposiciones legales vigentes.

### **INFORMACIÓN INEXACTA**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Licitación, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

### **INFORMACIÓN NO VERAZ**

En caso que el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

#### **2.2.1 Capacidad jurídica:**

La participación en el presente proceso de selección podrá ser individualmente o en Consorcio o Unión Temporal o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato y que además cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Todos los Proponentes deben:

- (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
- (iv) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.
- (v) No estar incurso en alguna causal de disolución o liquidación.
- (vi) No estar en un proceso de liquidación.

NIT 900.425.129-0

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

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



(vii) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

(viii) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- (i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento;
- (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
- (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
- (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Entidad solicitará tales requisitos durante el periodo de evaluación de las propuestas.

El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

FACTOR	EFEECTO	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitante	Habilita / No habilita
Experiencia	Habilitante	Habilita / No habilita
Documentos Técnicos	Habilitante	Habilita / No habilita
Capacidad Financiera	Habilitante	Habilita / No habilita
Capacidad Organizacional	Habilitante	Habilita / No habilita
<b>CAPACIDAD JURÍDICA:</b>		



Se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar la prestación de servicios a que se refiere el presente proceso, bajo los siguientes criterios:

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

**VERIFICACIÓN:**

REQUISITO	DESCRIPCION
1. <b>Manifestación de Interés para participar en el Proceso de Selección.</b>	Diligenciar el formato respectivo.
2. <b>Carta de Presentación de la Propuesta.</b>	<p>Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.</p> <p>La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaría.</p> <p>En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.</p> <p>En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.</p> <p>Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.</p> <p>La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.</p>
3. <b>Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de Asociación:</b>	<p>El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.</p> <p><b>En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) y ninguno deberá tener una participación inferior al veinticinco por ciento (25%), de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.</b></p> <p>Los consorciados o unidos temporalmente deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.</p> <p>Si la oferta es presentada en <b>Consorcio</b>, los integrantes del mismo se obligan en forma solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.</p> <p>Si la oferta es presentada en <b>Unión Temporal</b>, los integrantes de la misma se obligan en</p>

NIT 900.425.129-0

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

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



	<p>forma solidaria, tanto en el presente proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.</p> <p>En caso de que se conformen sociedades 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 esta ley para los Consorcios.</p> <p>Tanto las personas naturales como las jurídicas, consorcios y uniones temporales deberán cumplir deberán expedir y presentar las facturas conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008 y sus decretos reglamentarios. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo. Es importante aclarar que con independencia de las fechas en que se hayan realizado el servicio, la factura y las certificaciones de pago a la seguridad social y parafiscal deben ser actualizados a la fecha que se presenta la cuenta.</p>
<p><b>4. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:</b></p>	<p>Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma en razón a la cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.</p> <p><b>Apoderado de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia.</b></p> <p>Las personas naturales y jurídicas extranjeras podrán estar representadas por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971, y estar debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato, así como representarla judicial y extrajudicialmente.</p> <p>Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.</p> <p>En caso de uniones temporales, consorcios cada uno de los integrantes debe estas personas conjuntas deben allegar copia de este documento.</p>
<p><b>5. Certificado de Existencia y Representación Legal:</b></p>	<p>En caso que la propuesta se presente por una persona natural, ésta deberá acreditar su matrícula mercantil, si se trata de una persona jurídica acreditará su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.</li> <li>• Que el objeto de la sociedad incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.</li> <li>• La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más.</li> <li>• El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.</li> <li>• Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva con la autorización, o certificación de la entidad sobre la vigencia del Acta de Autorización, en cualquier caso, con</li> </ul>

NIT 900.425.129-0

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

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



fecha dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso según el caso en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

#### PERSONAS NATURALES

•Aportarán el certificado del registro mercantil donde conste que desarrolla una actividad relacionada a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Nota: En el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio.

**La Persona natural Nacional:** deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía

**Persona natural extranjera:** deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

**Persona natural extranjera con domicilio en Colombia:** deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta éste documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha en la cual sea subsanado el documento por parte del oferente, la cual será máximo hasta antes de la adjudicación del proceso.

#### • PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya actividades acordes y/o similares a las del objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal.

#### **Persona Jurídica Nacional:**

Deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. Su objeto social deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad deberá ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

#### **Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia:**

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el

NIT 900.425.129-0

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

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



	<p>caso. 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 directa con el objeto de la presente licitación y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.</p> <p>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.</p> <p><b><u>Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán:</u></b></p> <p>Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.</p> <p>En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.</p> <p>Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:</p> <p>A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;</p> <p>B) la información requerida en el presente numeral; y</p> <p>C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.</li> <li>2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior).</li> <li>3) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior).</li> <li>4) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y</li> </ol>
--	---



	<p>antes de la suscripción del Contrato.</p> <p>Todo lo anterior en los mismos términos previstos para personas nacionales.</p> <p>En caso de uniones temporales, consorcios cada uno de los integrantes debe estas personas conjuntas deben allegar copia de este documento.</p>
<b>6. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía:</b>	<p>Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.</p> <p>En caso de uniones temporales, consorcios cada uno de los integrantes debe estas personas conjuntas deben allegar copia de este documento.</p>
<b>7. Registro Único Tributario - RUT</b>	<p>Se deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT, éste es el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, donde aparece claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.</p> <p>En caso de uniones temporales, consorcios cada uno de los integrantes debe estas personas conjuntas deben allegar copia de este documento.</p>
<b>8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.</b>	<p>El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; en consonancia del artículo 38 numeral 4 del mismo compilado; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.</p> <p>Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.</p> <p>En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presentan antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.</p> <p>Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.</p>
<b>9. Certificado del Boletín de Responsabilidad Fiscal.</b>	<p>De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, ni Persona Jurídica de derecho privado, podrán estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales.</p> <p>Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.</p> <p>Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.</p>
<b>10. Antecedentes Judiciales Vigentes</b>	<p>Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.</p> <p>Dicho certificado será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.</p>
<b>11. Certificado de antecedentes de medidas correctivas del representante legal.</b>	<p>Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.</p> <p>Dicho certificado será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.</p>
<b>12. Certificación del</b>	<b>El proponente persona jurídica,</b> deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor

NIT 900.425.129-0

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

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



<p><b>Pago de Parafiscales y Aportes a la Seguridad Social de los Empleados.</b></p>	<p>Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE.</p> <p>Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.</p> <p>Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.</p> <p><b>El proponente persona natural</b>, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.</p> <p>En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.</p> <p>En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.</p> <p>Cuando se trate de <b><u>Consortios o Uniones Temporales</u></b>, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.</p> <p>Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica y <b><u>para la realización de cada pago derivado del contrato</u></b>, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.</p> <p>En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.</p> <p><b>NOTA:</b> La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.</p> <p>En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no</p>
--	--

NIT 900.425.129-0

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

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



	<p>pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.</p> <p>De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.</p>
13. Certificación de No Inhabilidades e Incompatibilidades y Declaración sobre multas y sanciones	<p>El proponente deberá acreditar con la presentación del Formato debidamente suscrito por el representante legal, el representante designado por el consorcio, unión temporal o forma de asociación, o la persona natural, que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente y que declara bajo gravedad de juramento, que la firma que representa no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.</p> <p>En caso de uniones temporales, consorcios cada uno de los integrantes debe estas personas conjuntas deben allegar copia de este documento.</p>
14. Certificado De Reciprocidad	<p>Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.</p>
15. Garantía de Seriedad de la Propuesta.	<p>El oferente podrá otorgar a favor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo <b><u>derivado del incumplimiento del ofrecimiento</u></b>, cualquiera de las garantías autorizadas, a saber: (1) Pólizas de seguros, (2) Fiducia mercantil en garantía, (3) Garantía bancaria a primer requerimiento; (4) Endoso en garantía de títulos valores o (5) Depósito de dinero en garantía, por un valor equivalente estipulado de acuerdo con los rangos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de <b>Tres (3) meses</b> contados a partir de la fecha y hora de cierre de la licitación. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - "podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.</p> <p>Cuando la propuesta se presente por un <b>proponente plural</b> bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación. Si el oferente es una <b>persona jurídica</b>, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.</p> <p>De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.</li> <li>2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.</li> <li>3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.</li> <li>4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.</li> </ol>
16. Registro Único de Proponentes.	<p>Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deberán estar inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP, salvo las respectivas excepciones legales.</p> <p>Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso.</p>

NIT 900.425.129-0

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

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



	<p>Para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP.</p> <p>Para los proponentes que durante el proceso de evaluación sean requeridos por cualquier aspecto relacionado al RUP, se debe tener en cuenta que el RUP que sea aportado deberá estar vigente y en firme al momento de presentación de la propuesta ; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme al momento de la fecha límite para Subsanaar, la propuesta será RECHAZADA.</p> <p>NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.</p>
--	---

### 2.2.2 Experiencia:

El proponente deberá acreditar la ejecución de tres (3) contratos, con objetos similares al del presente proceso de contratación que sumados tengan un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección.

#### Documentos de Verificación:

Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente y en firme al momento de presentar la propuesta y los contratos deben estar clasificados en los códigos según la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, de acuerdo a lo siguiente:

Grupo	E	Productos de Uso Final
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
Familia	43230000	Software
Clase	43232300	Software de consultas y gestión de datos

Grupo	E	Productos de Uso Final
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
Familia	43230000	Software
Clase	43233500	Software de intercambio de información

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81111500	Ingeniería de software y hardware

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81112000	Servicios de datos

El proponente debe presentar un documento donde relacione los contratos con los que acredita la experiencia.

NIT 900.425.129-0

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

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



En el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de los requisitos establecidos en este numeral.

<b>DOCUMENTOS TÉCNICOS</b>	Se debe acreditar los siguiente:								
<b>1. Documento de especificaciones técnicas.</b>	El proponente debe presentarse como parte de la propuesta, un documento que contenga las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, indicadas en el numeral 1.3., del presente proceso de selección.								
<b>2.Certificado 1:</b>	El proponente deberá estar certificado en ser un canal autorizado por el fabricante y/o distribuidor para compra, distribución o sublicenciamiento de Productos y Soporte de la(s) marca(s) o Licenciamiento, para lo cual deberá presentar el (los) documento (s) que certifique (n) o evidencie (n) lo requerido. Este (os) documento (s) deberá (n) adjuntarse a la propuesta, cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) mes calendario con relación a la fecha de presentación de la misma.								
<b>Capacidad financiera:</b>	<p>Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende celebrar:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>INDICE REQUERIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Índice de Liquidez</td> <td>Mayor o igual a 1.0</td> </tr> <tr> <td>Índice de endeudamiento</td> <td>Menor o igual a 0.6</td> </tr> <tr> <td>Razón de Cobertura de Interés</td> <td>Mayor o igual a 1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.</p> <p>Si el Oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe calcular su capacidad financiera así: (i) sumando el patrimonio de los miembros del Oferente plural; y (ii) ponderando cada uno de los indicadores (índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.</p>	INDICADOR	INDICE REQUERIDO	Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.0	Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.6	Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 1.0
INDICADOR	INDICE REQUERIDO								
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.0								
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.6								
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 1.0								
<b>Capacidad de organización:</b>	<p>Se verificarán los siguientes índices como requisito habilitante:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>INDICE REQUERIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rentabilidad sobre activos</td> <td>Mayor o igual a 11%</td> </tr> <tr> <td>Rentabilidad sobre el patrimonio</td> <td>Mayor o igual a 6%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de Participación.</p>	INDICADOR	INDICE REQUERIDO	Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 11%	Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 6%		
INDICADOR	INDICE REQUERIDO								
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 11%								
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 6%								
<b>Documentos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional</b>									
<p><b>Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP:</b> El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, efectuó el análisis para establecer los indicadores a verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, información que será verificada en el Registro Único de Proponente RUP que debe presentarse en firme. Lo propio se hará con la capacidad de organización.</p> <p>Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, a información financiera deberá presentarse respecto de cada uno de los integrantes.</p> <p>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.</p>									



## 2.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

De acuerdo con el literal a) del numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, los factores de selección y procedimientos diferenciales para la adquisición de bienes y servicios a contratar, se encuentran determinados por la oferta más favorable a partir de factores técnicos y económicos de escogencia, la cual será aquella que resulte de aplicar lo siguiente:

Ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, para la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, se tendrá lo siguiente:

*“Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*

*En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio (...).”*

Por lo anterior, en la presente selección abreviada, se tomará la opción relacionada en el literal a) para determinar el ofrecimiento más favorable para la Entidad, por tanto, se ponderarán los elementos de CALIDAD Y PRECO.

### Ponderación de puntajes

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 evaluará las Ofertas ponderando el factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla que a continuación se relaciona, y teniendo en cuenta el incentivo a la industria nacional de acuerdo con lo establecido en la Ley 816 de 2003.

Criterios de Evaluación	Puntaje
Factor Técnico	50 Puntos
Factor Económico	40 Puntos
Incentivo a la Industria Nacional	10 Puntos
<b>Total</b>	<b>100 Puntos</b>

Se realizará la calificación de las propuestas sobre un puntaje total de CIENTO PUNTOS (100), de acuerdo con los siguientes criterios:

### Criterios de Evaluación Puntaje

NIT 900.425.129-0  
Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”. Cra 51 No. 52 - 03. Teléfono (4)512 46 69. Fax (4)251 84 61.  
Medellín - Antioquia

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



### A. FACTOR TECNICO: (50 Puntos)

Calidad 50 puntos. Se verificará el criterio de soporte adicional (Premium Support) que oferte el proponente, se otorgará puntaje de la siguiente manera:

Criterios de Evaluación	Puntaje
Soporte adicional (Premium Support)	<b>50 Puntos</b> (No son acumulables)
Soporte de 3 meses adicionales sin costo al contrato	20
Soporte de 5 meses adicionales sin costo al contrato	30
Soporte de 8 meses adicionales sin costo al contrato	50

### ACREDITACIÓN:

EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR ESTE FACTOR OFERTANDO UNO DE LOS CRITERIOS SEÑALADOS, PARA LO CUAL DEBERA PRESENTAR UN DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DONDE ADEMÁS SE INDIQUE QUE NO TIENE COSTO ADICIONAL AL CONTRATO.

SI EL PROPONENTE NO SE PRESENTA NINGUN DOCUMENTO EL PUNTAJE SERA CERO (0), IGUAL PUNTAJE OBTENDRA SI LO PRESENTE PERO NO CONTIENE LA INFORMACION EXACTA DEL FACTOR.

### B. FACTOR ECONÓMICO (40 PUNTOS)

**Propuesta económica. 40 puntos.** Al menor precio ofrecido se le asignarán cuarenta (40) puntos. Los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (40 \times P_m) / P_i$$

Dónde:

- P: Puntaje por el factor precio
- P<sub>m</sub>: Valor de la propuesta más baja
- P<sub>i</sub>: Valor de la propuesta comparada
- 40: Puntaje máximo asignado al factor

Serán eliminadas de la evaluación las propuestas económicas que superen el valor del presupuesto oficial.

En caso de presentarse cifras con decimales en el puntaje, el decimal igual o superior a cinco (5) se aproximará a la unidad superior, y si el decimal es inferior a cinco (5) se aproximará a la unidad inferior.

### A. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El Decreto 1082 de 2015 señala en su artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública.



*La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.*

*Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.*

Para los efectos, se asignará un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera:

1. Cuando la propuesta válida oferte el 100% de bienes y servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán cien (10) puntos.
2. Cuando la propuesta válida oferte bienes y servicios extranjeros, hasta en un 50%, se asignarán cinco (5) puntos.

El proponente deberá presentar un documento firmado por el representante legal o quien haga sus veces, donde indique de manera expresa cualquiera de los dos criterios que según la tabla anterior ofrezca a la entidad.

En el evento que el proponente no presente el documento requerido se le asignará cero (0) puntos.



## CAPITULO III. ESTAPAS DEL PROCESO

### 3.1 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, estudios previos.	Julio 18 de 2019 Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta julio 25 de 2019 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la Oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@culturantioquia.gov.co">contratacion@culturantioquia.gov.co</a>
Respuesta Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Julio 26 de 2019 Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Manifestación para limitar el proceso a MIPYMES	Hasta Julio 26 de 2019 Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Apertura del proceso y Publicación Pliego de Condiciones definitivo	Julio 30 de 2019 Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Manifestación de interés como requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.	Hasta agosto 01 de 2019 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la Oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@culturantioquia.gov.co">contratacion@culturantioquia.gov.co</a>
Plazo para presentar Observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta agosto 01 de 2019 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la Oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@culturantioquia.gov.co">contratacion@culturantioquia.gov.co</a>
Respuesta a observaciones hechas al pliego de condiciones definitivo y publicación de Adendas	Agosto 05 de 2019 Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Audiencia de sorteo de consolidación de oferentes (cuando sea superior a 10) publicación del Informe del resultado del sorteo.	Agosto 05 de 2019 10:00 a.m. En la oficina 302 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicada en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín
Diligencia de cierre y expedición del acta de cierre (entrega de propuestas)	<b>Agosto 6 de 2019</b> 10:00 a.m. En la oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicada en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín.
Evaluación de las propuestas	Hasta agosto 9 de 2019
Publicación Informe de Evaluación	Agosto 12 de 2019 Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Plazo para formular observaciones al informe de	Hasta agosto 14 de 2019 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la oficina 308 del

NIT 900.425.129-0

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

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



evaluación	Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@culturantioquia.gov.co">contratacion@culturantioquia.gov.co</a>
Plazo para subsanar requisitos habilitantes	Agosto 16 de 2019
Resolución de adjudicación y respuesta a las observaciones.	Páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Plazo para la legalización del contrato	Tres días Hábiles siguientes a la adjudicación
Publicación del contrato en el SECOP	Dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato

### 3.2 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015, y en la página [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co)

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

### 3.3 APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección bajo la modalidad de menor cuantía; en dicho acto incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, y en la página [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co).

La Audiencia se llevará a cabo en la oficina 302 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en la fecha señalada en el cronograma del presente documento y para tal efecto se depositarán en una bolsa los nombres de los proponentes y se sacaran al azar los diez (10) primeros participantes con quienes se continuará el proceso y quienes serán los que podrán presentar propuesta dentro del proceso, de lo anterior se levantará un acta. Las personas favorecidas en el sorteo no podrán ceder ni transferir a persona alguna su derecho a presentar propuesta.



### 3.4 OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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

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

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

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

### 3.5 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR – Diligenciar Formato No. 1

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 “FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES” en la oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín.

Lo anterior con el objetivo de conformar la lista de posibles oferentes. La manifestación de interés en participar, es **requisito habilitante**, por tanto, quienes no manifiesten interés de participar no podrán presentar propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

Para la inscripción es indispensable que el objeto social del proponente sea acorde y/o similar al objeto del proceso de contratación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de no cumplir con tal requerimiento no se aceptara la manifestación de interés presentada.

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.



### 3.6 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

De conformidad con lo establecido en el 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10) la entidad adelantará el proceso con todos ellos.

En el evento de que se presentan más de diez (10) manifestaciones de interés, se procederá a realizar el sorteo de consolidación de oferentes que trae el Decreto 1082 de 2015. Para tal caso, la entidad realizará una audiencia en la que se lleve a cabo el mencionado sorteo, (a través de balotas) en la fecha y hora determinadas en el cronograma establecido en el proceso.

A la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes puede asistir el interesado, caso en el que deberá hacerlo de forma personal o mediante apoderado.

### 3.7 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma, oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicado en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín.

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

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

### 3.8 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.



### 3.9 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez realizada la evaluación de las propuestas en la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad publicará el informe de habilitación de los oferentes, indicando si los bienes y servicios ofrecidos por los oferentes cumplen con la ficha técnica y si el mismo se encuentra habilitado.

En dicho informe se consignarán las solicitudes de habilitación que procedan, con el fin de que se presenten los documentos requeridos en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

### 3.10 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 contados a partir de su publicación, 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.

### 3.11 SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En cualquier momento hasta antes de la adjudicación, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá solicitar en términos de igualdad, aclarar, completar o corregir los documentos que acrediten los requisitos habilitantes del proceso de selección.

La presentación de la documentación en respuesta a la solicitud debe hacerse en el término indicado en el cronograma del proceso. De lo contrario se configurará una de las causales de rechazo de la propuesta. En ejercicio de esta facultad no se podrá completar, adicionar o modificar la propuesta en lo que se refiere a los criterios de calificación definidos en el proceso de selección, es decir, mejorarla respecto de la inicialmente presentada.

### 3.12 PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

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.



### 3.13 FACTORES DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

Se preferirá la oferta que de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Si continua el empate y entre los empatados se encuentren Mipyme Nacional, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipyme nacionales. Para tal efecto se tomara en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura siempre que:

- a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
- b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Si continúa el empate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para tal efecto cada proponente debe presentar documento expedido por el Ministerio de Cultura en que se indique el numeral de empleados en condición de discapacidad con el que cuente la empresa.

Como última opción, en caso de seguir el empate, se utilizará el sorteo mediante balota.

Se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

Se introducirán tantas balotas como proponentes empatados; A cada proponente se le asignará un número y todas las balotas estarán numeradas y serán del mismo color; Los



proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta; El proponente que saque la balota con el número asignado será el adjudicatario.

Para tal efecto se modificará el cronograma fijando la fecha respectiva.

### 3.14 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.

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

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

### 3.15 TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de TRES (3) 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.



### 3.16 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](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co). Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la publicación del acto correspondiente.

El INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA notificará la decisión a los proponentes que presentaron oferta, y publicará la misma en la página Web de la entidad en la dirección [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co).



## **CAPITULO IV. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **4.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR**

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

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

### **4.2 INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

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

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

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

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



#### 4.4 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se identificará así:

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

##### **SOBRE No. 1 ORIGINAL**

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

Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 003 de 2019

Objeto:

Número de folios:

Datos del proponente:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

##### **SOBRE No. 1 COPIA**

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

Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 003 de 2019

Objeto:

Número de folios:

Datos del proponente:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

NIT 900.425.129-0

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

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



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

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

#### **4.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

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

#### **4.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

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

#### **4.8 RETIRO DE LA PROPUESTA**

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



#### **4.9 EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS**

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público. El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

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

#### **4.10**

#### **PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

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



## CAPITULO V. 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 eliminar las propuestas presentadas, entre otras, si incurre en cualquiera de los siguientes casos:

- 5.1 La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- 5.2 Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- 5.3 Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- 5.4 Cuando el valor de la propuesta reportado antes de IVA, supere el valor del presupuesto oficial sin IVA.
- 5.5 Cuando el valor de la propuesta (IVA Incluido) supere el valor del presupuesto oficial con IVA.
- 5.6 Cuando el valor corregido de la oferta supere el valor total del presupuesto oficial.
- 5.7 Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
- 5.8 Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y asigne puntaje.
- 5.9 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- 5.10 Cuando no se cumple con los requisitos habilitantes, calidades de participación y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- 5.11 Por no presentar la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la propuesta (Sobre No. 1) y/o no otorgar la Garantía de Seriedad de la Oferta para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento a que alude el pliego de condiciones
- 5.12 Cuando no se encuentre en firme la inscripción del RUP al momento de la fecha de adjudicación.
- 5.13 Sin perjuicio de lo prescrito en la Ley 1150 de 2007 en cuanto a las reglas de subsanabilidad, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
- 5.14 Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- 5.15 Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 5.16 Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
- 5.17 Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).



- 5.18** 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
- 5.19** Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
- 5.20** Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- 5.21** Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en este Pliego de Condiciones.
- 5.22** Cuando la Capacidad Organizacional del oferente no cumpla con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- 5.23** En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este documento.
- 5.24** Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta Contratación.
- 5.25** Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- 5.26** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo extemporáneamente, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
- 5.27** 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 Licitación Pública.
- 5.28** Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- 5.29** Por no anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder especial conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
- 5.30** Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en esta invitación pública o en la ley.



## CAPÍTULO VI- CONDICIONES DEL CONTRATO

### 6.1 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.

### 6.2 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante un pago equivalente al porcentaje de ejecución del contrato, especificado de la siguiente forma:

**Un pago del 100% al momento de concluir el proceso y previa entrega de lo siguiente:**

- Suministros y actualización del Premium Support.
- Actualización, instalación y configuración de los aplicativos, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo y la ruta señalada previa cotización, (Workflow),
- Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) donde describa el procedimiento de atención, generación de un número de caso para seguimiento de daños o solicitudes, los niveles de criticidad de los casos, el nivel de escalamiento, los tiempos máximos de respuesta según nivel de criticidad, y todo aquello que el contratista considere necesario para dar solución oportuna a los reportes de falla y/o solicitudes, dentro del soporte que se dará por un (1) año.
- Verificación del correcto funcionamiento y evaluación de la totalidad del producto objeto de la presente contratación por parte de la supervisión y/o interventoría.

**Nota:** Para todos los pagos se requerirá recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social, además de un informe completo de todas las actividades realizadas según el objeto del contrato.



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

La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas.

#### Especificaciones técnicas (Productos).

Para el presente proceso se requiere de una solución integral que garantice la Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Es importante resaltar que la integralidad de la solución permitirá que sólo sea un proveedor el que se encargue de garantizar la operación normal de la misma.

Las versiones que se entregan se describen en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	CANTIDAD	VERSION
DocuWare PROFESSIONAL Server	1	7.0
DocuWare Client License	8	7.0
Microcolsa Consulta Internet Ilimitada	1	5.016
Microcolsa WorkFlow Servidor	1	8.131
Microcolsa Correspondencia Web	1	8.131
Microcolsa WorkFlow Cliente Ilimitada	30	8.131

A continuación, se relacionan de manera general un (1) elemento que compone el proceso:



ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Elemento No. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Correspondencia Web.</li> <li>✓ Radicador.</li> <li>✓ Workflow.</li> <li>✓ Consulta Web.</li> <li>✓ Puesta a punto y soporte del software.</li> <li>✓ Capacitación y garantía del software, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.</li> </ul> </li> </ul>

### Condiciones generales aplicables para todos los elementos

- Garantizar la actualización de la plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo, permitiendo seguimiento, notificaciones, la trazabilidad y operatividad sobre las diferentes actividades de la ruta, puesta a punto, soporte, capacitación administrativa y a nivel de usuarios, además de garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo en el (los) lugar (es) específico (s) señalado (s) por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia dentro de las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como sede principal de la entidad. El contratista deberá suministrar la mano de obra calificada y requerida para la ejecución del contrato.
- Para el inicio de la ejecución del contrato se deberá presentar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades que den cuenta de las etapas, los tiempos y horarios para el desarrollo de las obligaciones contractuales, generando el mínimo impacto en las labores habituales de la entidad.
- Para el inicio de la ejecución del contrato el proveedor deberá adjuntar las hojas de vida del personal que será el responsable de implementar la solución relacionada con el objeto a contratar.
- El contratista ejecutara las actividades con personal profesional, idóneo el cual garantice el correcto funcionamiento del software y demás elementos necesarios objeto del contrato.
- Garantizar que la solución ofertada sea de última tecnología cumpliendo con las características técnicas mínimas exigidas.
- Las licencias suministradas, instaladas y configuradas (Elemento 1) deberán estar a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para lo cual se deberá entregar los respectivos soportes que evidencien dicha exigencia.
- Entregar los manuales correspondientes a los equipos y a la configuración de la red, en caso de ser necesarios.

NIT 900.425.129-0

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

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



- El contratista deberá anexar un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) donde describa el procedimiento de atención, generación de un número de caso para seguimiento de daños o solicitudes, los niveles de criticidad de los casos, el nivel de escalamiento, los tiempos máximos de respuesta según nivel de criticidad, y todo aquello que el contratista considere necesario para dar solución oportuna a los reportes de falla y/o solicitudes, dentro del soporte que se dará por un (1) año. Lo anterior durante la ejecución del contrato.
- Durante la implementación de la solución y posterior a la misma el contratista deberá brindar una capacitación y acompañamiento en sitio al personal que designe el Instituto. Para esto se deberá concertar el contenido de la misma y los tiempos con el supervisor y/o interventor designado.

### **Condiciones específicas aplicables para cada elemento**

Para este elemento se deben tener las siguientes consideraciones:

Se requiere el siguiente licenciamiento:

#### **Actualización e implementación**

- Contar con el personal especializado para la actualización e implementación de la ruta sobre el respectivo software.
- Sistemas Operativos Compatibles:
  - ✓ Componente de cliente servidor: Windows 2012 R2, Windows 7 Pro, Windows 10 Pro.
  - ✓ Consulta Web: Todos los sistemas operativos y exploradores actuales.

#### **Especificaciones mínimas del software que deben continuar después del proceso de actualización.**

- **Características mínimas para el manejo de la correspondencia:**
  - ✓ Módulo de escaneo de documentos.
  - ✓ Radicación de Entrada / Salida / Interna. Esta radicación será impresa en el mismo documento, más no a través de sticker adhesivo.
  - ✓ Generación automática de consecutivos.
  - ✓ Notificación de Llegada de documentos por E-mail.
  - ✓ Visualización de documentos a través de la Intranet / Internet.
  - ✓ Modulo Administración. (Administrador)
  - ✓ Módulo de Reportes. (Administrador)
  - ✓ Plantilla de Radicación. (Administrador)
  - ✓ Trazabilidad del documento. (Administrador)
  - ✓ Generación de perfiles para la correspondencia. (Administrador)
  - ✓ Módulo de escaneo de documentos. (Administrador)
- **Características mínimas para el flujo de trabajo del sistema tecnológico WEB: (Opcionales para la ruta de PQR)**

NIT 900.425.129-0

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

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



- ✓ Plantillas de respuesta HTML
  - ✓ Plantillas de documentos en Word y/o Excel
  - ✓ Guardar borradores de documentos
  - ✓ Delegación de firmas
  - ✓ Compartir documentos
  - ✓ Bandejas de: Enviados, Recibidos, Borradores y Compartidos
  - ✓ Reportes
  - ✓ Firmas digitalizadas o escaneadas
  - ✓ Anotaciones sobre las imágenes
  - ✓ Anexar documentos en cualquier actividad
  - ✓ Impresión de documentos
  - ✓ Trazabilidad del documento
- **Características mínimas de la ruta automática de documentos:**
    - ✓ Incluir la solución de flujos de trabajo para permitir la automatización de los procesos.
    - ✓ Permitir la definición de alertas, escalamientos y autorizaciones para los flujos de documentos.
    - ✓ Definición de rutas en forma manual y personalizada.
    - ✓ Asignación de privilegios de seguridad por rol a un usuario final o a un grupo de usuarios finales para facilitar la administración de la seguridad.
    - ✓ Poseer mecanismos de auditoría de eventos (crear, iniciar, detener, aprobar, etc.) y seguimiento de procesos para la Ruta automática de Documentos, basados en contenidos.
    - ✓ Seguimiento a nivel de toda la Entidad para los documentos que siguen un flujo de correspondencia.
    - ✓ Seguimiento a solicitudes hasta obtener su respectiva respuesta.
    - ✓ Notificaciones de correo electrónico.
    - ✓ Monitoreo de las cargas de trabajo de los usuarios finales individuales.
    - ✓ Firma escaneada a un documento como parte de un proceso comercial.
    - ✓ Envío automático de notificaciones internas sobre el estado del trabajo.
    - ✓ Generar mensajes personalizados de correo electrónico.
    - ✓ Envío de notificaciones de correo electrónico con adjuntos a direcciones de correo electrónico.
  - **Características mínimas de seguridad en contenidos:**
    - ✓ Auditoría de acciones de usuario.
    - ✓ Infraestructura de seguridad que entregue la habilidad de asignar permisos a los siguientes niveles:
      - Roles.
      - Usuarios.
      - Grupos de Usuarios.
      - Valores de Indexación (Metadatos)
      - Procesos de Importación y Exportación.
      - Configuración
    - ✓ Papelera de eliminación de registros, que pueda ser reversada o eliminada definitivamente con un usuario que tenga los privilegios.



- ✓ Integración con servicios de directorios basados en el estándar LDAP y Active Directory, especialmente para las funcionalidades que permiten autenticación y autorización.
- **Características mínimas de Administración:**
  - ✓ Configuración sencilla para los diversos procesos de importación e ingreso de documentos al sistema y permitir que estos se ejecuten automáticamente previa programación de la tarea.
  - ✓ Diferenciación de menús y opciones de administrador y de usuarios.
  - ✓ Poseer el número de revisiones de cada documento en la lista de resultados de la búsqueda.
  - ✓ Limitar el acceso de un usuario para ver las versiones y revisiones de un documento, y de esta manera restringir las revisiones del documento que ciertos usuarios puedan ver.
  - ✓ Asignar privilegios configurables a un grupo de usuarios para darle la posibilidad de crear o ver revisiones de documentos.
  - ✓ Arrastre y colocación de archivos múltiples desde el escritorio de un usuario hasta la interfaz del sistema para posibilitar la importación sencilla y a la misma vez de dichos archivos y su indexación en el sistema.
  - ✓ Opciones de menú y barras de herramientas en las aplicaciones de Microsoft Office que permitan recuperar y guardar directamente los documentos corregidos de nuevo en el sistema como revisiones de nuevos documentos.
  - ✓ Importación de documentos de Microsoft Office y su uso como plantillas de documentos nuevos.
- **Características mínimas técnicas:**
  - ✓ Funcionamiento sobre una arquitectura web.
  - ✓ Acompañamiento de componentes que formen parte de la solución ofrecida comparten un modelo de datos único, con el fin de garantizar la consistencia y no redundancia de la información.
  - ✓ El software debe estar compuesto por módulos integrados entre sí.
- **Características mínimas de configuración:**
  - ✓ Facilidad y Flexibilidad en la definición de perfiles de usuarios, perfiles de seguridad y perfiles de impresión y consulta. Así mismo como en la parametrización de las Rutas de una Ruta de Automatización de documentos sin depender del proveedor.
  - ✓ Funcionalidad de adicionar, modificar, eliminar y consultar, de tal manera que los usuarios autorizados puedan administrar su contenido.
  - ✓ Compatibilidad natural para el almacenamiento y la visualización de todos los formatos de archivo comunes aquí indicados: AFP, AVI, BMP, CAD, DJDE, GIF, HTML, Image, JPG, Lotus Notes, Microsoft® Office (Word, Excel, PowerPoint), PCL, PDF, Quick Time, RTF, Text, WAV y XML.
- **Características mínimas de Operatividad:**
  - ✓ Funcionamiento sobre dispositivos móviles tipo tabletas.



- ✓ Integración de aplicaciones para enviar correos electrónicos con un servidor estándar SMTP.
  - ✓ Comunicaciones del software (entre los clientes y el servidor), en ambiente gráfico, deben hacerse a través del protocolo TCP/IP, y no debe depender en manera alguna del hardware y software utilizado.
  - ✓ Ser totalmente independiente de la topología de red utilizada, es decir, el sistema debe poder funcionar en múltiples esquemas de comunicación, tanto para equipos conectados remotamente, como para equipos conectados por una red LAN, WAN o Internet y todas las combinaciones anteriormente descritas.
- **Características mínimas de Interoperabilidad:**
    - ✓ Capacidad de comunicarse con otros sistemas que existan en la actualidad o en el futuro, a través de WS o middleware que permitan la consulta de documentos del repositorio desde la aplicación cliente, sin importar el lenguaje en que éstos estén o sean desarrollados.
    - ✓ Permitir trabajar con cualquier solución de captura, acorde con los avances tecnológicos de este tipo de soluciones.
  - **Características mínimas de Escalabilidad:**
    - ✓ Instalación en plataformas de diferentes tamaños y robustez.
    - ✓ Compatibilidad con motores de base de datos como Oracle, SQL Server.
    - ✓ El sistema debe permitir la configuración de ambientes pruebas y recuperación de desastres sin costos de licenciamiento adicional.
  - **Características mínimas de Concurrencia:**
    - ✓ Consulta de varios usuarios al mismo documento a la vez, sin duplicar el archivo.
    - ✓ Consumo de recursos de los clientes, sea sobre demanda y distribuido entre el número de usuarios que tienen acceso a la aplicación en forma simultánea.
  - **Características mínimas de Usabilidad:**
    - ✓ Funcionamiento correcto sobre navegadores Internet Explorer y Google Chrome en sus últimas versiones.
    - ✓ Permitir exportar datos a herramientas suite de oficina (Word, Excel, PDF) archivos planos, txt, csv.
    - ✓ Instalación en sistemas operativos Windows, en las capas de lógica de presentación, lógica de negocios y datos.
    - ✓ Confirmación de acciones a realizar a través de alertas y mensajes de advertencia.
    - ✓ Añadir documentos al repositorio por medio de unidades compartidas.
  - **Características mínimas de Interfaz:**
    - ✓ Las pantallas deben ser de fácil uso (amigables e intuitivas) para el usuario final, tendiendo un flujo de navegación acorde al proceso implementado, y debe permitir obtener ayudas funcionales en línea.
    - ✓ Interfaz gráfica sencilla para la administración de la seguridad.



- ✓ Adecuación de la interfaz a la imagen corporativa de la entidad a través del uso de hojas de estilo.
- **Características mínimas de Seguimiento y Monitoreo:**
  - ✓ Diseño y generación de reportes no estandarizados de acuerdo a necesidades específicas, generamiento de sistema de reportes.
  - ✓ Seguimiento a las operaciones críticas realizadas por los usuarios, mediante un log de transacciones y además su consulta a nivel de usuario final.
- **Características mínimas de Seguridad en la Administración:**
  - ✓ Definición y administración de niveles de acceso a las funcionalidades del sistema, de tal forma que se asocien roles a las funcionalidades, los usuarios definidos se asocien a los roles existentes y para cada funcionalidad se definan privilegios de consulta, adición, modificación, borrado y ejecución de procesos.
  - ✓ Impedir el borrado o alteración de los documentos digitalizados y de la información digital recibida a personal no autorizado.
  - ✓ Impedir la modificación de las llaves de acceso a personal no autorizado.
  - ✓ Garantizar que las claves de acceso no puedan ser identificables por ninguno de los usuarios, incluso del administrador; en caso de olvido de la contraseña por cualquier usuario la única posibilidad debe ser resetear la clave.
  - ✓ Asignar clave a todos los usuarios, esta deberá estar encriptada.
  - ✓ La plataforma se debe integrar con sistemas de autenticación como mínimo LDAP de Windows y ofrecer la opción de integración con NTLM, OpenLDAP y Kerberos.
- **Características mínimas de Licenciamiento:**
  - ✓ Licenciamiento modularizado. Es decir, se pueden adquirir módulos base y a lo largo del tiempo poder adicionar otros módulos o funcionalidades.
  - ✓ Contrato de soporte técnico dentro de la solución por un año (Acuerdo de Nivel de Servicios).
  - ✓ Actualizaciones y parches de la plataforma. Incluyendo entre estos las nuevas versiones que surjan con el paso del tiempo sin ningún costo adicional.
- ✓ **Puesta a punto y soporte del software.**

Es una serie de operaciones que se efectúan para ajustar los procesos a sus condiciones óptimas de funcionamiento, una puesta a punto especialmente lograda, sólo es posible en el banco de pruebas, ya que con este sistema se puede controlar, además del rendimiento, la funcionalidad en la utilización del servicio y del software de gestión documental.

En el lenguaje corriente, la puesta a punto no sólo se aplica a una instalación perfecta y a operaciones tendentes a lograr un buen funcionamiento y el óptimo rendimiento, sino también a todos aquellos trabajos realizados para lograr la funcionalidad del aplicativo para el cual fue adquirido basado en las necesidades de la entidad y que su función este acorde a las especificaciones planteadas.



La asistencia técnica o soporte técnico es un rango de servicios por medio del cual se proporciona asistencia a los usuarios al tener algún incidente en la utilización de un producto o servicio, ya sea este el hardware o software de una computadora de un servidor de Internet, periféricos, artículos electrónicos, maquinaria, o cualquier otro sistema informático.

#### Tipos de asistencia

La asistencia técnica se puede dar por distintos medios, incluyendo el correo electrónico, chat, software de aplicación, faxes y técnicos, aunque los más comunes son el telefónico y el presencial (en sitio), o a la prestación de asistencia técnica remoto, donde un técnico se conecta al ordenador mediante una aplicación de conexión remota que cuenta con la capacidad de almacenar muchos trabajos de memoria.

#### Niveles de asistencia

Cuando la asistencia está debidamente organizada, se pueden dar varios niveles, donde el soporte de nivel 1 es el que está en contacto directo con el usuario y que soluciona las incidencias triviales, el soporte nivel 2 daría asistencia al nivel que está por debajo y a este nivel llega la información algo filtrada, y así sucesivamente.

La cobertura es por un (1) año contado partir de la firma del contrato y cubre todas las actividades necesarias para que el proceso no tenga contratiempos en su etapa de producción.

- ✓ **Capacitación del software**, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Es un proceso estructurado y organizado por medio del cual se suministra información y se proporcionan habilidades a una persona para que desempeñe a satisfacción un trabajo determinado.

Complementando la idea anterior, es un proceso a corto plazo aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas obtienen conocimientos, aptitudes, y habilidades en función de objetivos definidos. De este modo, la capacitación se da por lapsos cortos, pero puede ser continua y facilita la formación integral del individuo con unos propósitos definidos.

Dentro de las actividades a desarrollarse, esta enfocarse en la necesidad, constituir los grupos de capacitación, crear la lista de temas antiguos para repaso y nuevos para integrar las nuevas aplicabilidades de la actualización del software de gestión documental y determinar o definir el objetivo y finalmente luego del proceso de capacitación, se evalúa la eficiencia que generó la implementación del proceso de aprendizaje. Esto significa que es necesario observar si la información dada fue asimilada y puesta en práctica por los empleados y una vez determinada la situación tomar las acciones pertinentes para el reforzamiento.



- **Garantía del software**
  - ✓ El contratista o fabricante debe otorgar garantía mínima de un año, sobre el software que se actualizara, según el objeto del contrato. (1).
- Realizar la actualización del Premium Support, actualización de los aplicativos, configuración, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo (Workflow), en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín, en los espacios definidos por la entidad.
- Responder por la calidad de los servicios prestados, según las especificaciones técnicas establecidas.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
- Suministrar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en cabeza del supervisor y/o interventor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que este pueda verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
- Todos los costos adicionales que surjan de la actualización del Premium Support, actualización de los aplicativos, configuración, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo (Workflow), así como los costos de transporte y seguro de los equipos hasta el lugar de entrega (Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe) de los elementos deben ser asumidos por el contratista.
- Las licencias suministradas, instaladas y configuradas (Elemento No. 1) deberán estar a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para la cual se deberá entregar los respectivos soportes que evidencien dicha exigencia.
- Proveer la documentación que soporte el proceso de garantía (de fabricante y de proveedor o contratista), así como el procedimiento para hacerla efectiva.
- Entregar un documento detallado de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor.
- 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 y parafiscales de sus empleados.
- Realizar dentro de los tres (3) 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.
- El CONTRATISTA manifiesta que presentó oferta y participo del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. 003 – 2018, que concluye con la suscripción del presente contrato, de manera voluntaria, libre, trasparente sin recibir ningún tipo de ayuda ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.



## OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

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

### 6.3 CESIÓN

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

### 6.4 MULTAS

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

En el caso de que el CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del CONTRATISTA o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Instituto tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Instituto, podrán hacerse efectivos en forma separada.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la Ley 1474 de 2011. La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

### 6.5 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial 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

NIT 900.425.129-0

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

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



adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la firma del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

## 6.6 CLÁUSULAS EXORBITANTES

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

## 6.7 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA DEL CONTRATO

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

## 6.8 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

## 6.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

## 6.10 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

## 6.11 GARANTÍAS

De acuerdo al Análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del contrato, el contratista



deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

<u>AMPARO</u>	<u>ESTIMACIÓN (%)</u>	<u>VIGENCIA</u>
<b><u>Con ocasión de la suscripción del contrato</u></b>		
<b>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.</b>	10% del valor del contrato. En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación)
<b>Calidad del servicio</b>	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

### 6.12 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.



## **CAPITULO VIII. 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**  
**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES**  
**(Manifestación de interés)**

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**  
Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 003 de 2019

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:	

**Nota:** Si el objeto social del proponente no es acorde y/o similar al objeto del presente proceso de contratación requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, no se tendrá como inscrita la firma correspondiente, por lo tanto, no entrará al sorteo si hay lugar a ello.

Firma del Representante Legal:



**FORMATO 2**  
**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**  
Contratación Selección Abreviada Menor Cuantía No. 003 de 2019

**CIUDAD:**  
**FECHA:**

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.

NIT 900.425.129-0

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

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



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

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

Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en la invitación pública, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los tres (3) 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 nos comprometemos a efectuar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

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

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

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

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal \_\_\_\_\_

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

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

NIT 900.425.129-0

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

Medellín - Antioquia

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

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**PIENSA EN GRANDE**



Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

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



**FORMATO 3  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Contratación de Selección Abreviada: 003 de 2019

**Contratación:** \_\_\_\_\_

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

**proponente:** \_\_\_\_\_

<b>Objetivo:</b>	Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.				
<b>Especificaciones Técnicas:</b>	Entregar en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", instalados, configurados y en funcionamiento servicios objeto de la presente contratación, dentro del plazo máximo de (31 de diciembre) contado a partir de la firma del acta de inicio, con las características, cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, tal como se definen en los estudios previos.				
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRECIO PROMEDIO UNITARIO FINAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Actualización DocuWare y sus Módulos	Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software,	Unidad	1		\$ 0
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>\$ 0</b>

Atentamente,

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



**FORMATO 5**

**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)

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

Contratación Selección Abreviada Menor Cuantía No. 003 de 2019

**CIUDAD:**

**FECHA:**

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:

NIT 900.425.129-0

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

Medellín - Antioquia

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



**FORMATO 6  
DECLARACIÓN JURAMENTADA  
DECLARACION DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**  
Contratación Selección Abreviada Menor Cuantía No. 003 de 2019

**CIUDAD:**  
**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 no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral 1o del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Cordialmente,

Nombre y apellidos o razón social

Firma

Número de Identificación



## FORMATO 7

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

**CIUDAD:**

**FECHA:**

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ y representante legal de \_\_\_\_\_, en caso de ser adjudicatario el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 003-2019, cumpliré con los servicios y productos que aparecen a continuación, y con las especificaciones técnicas y cantidades exigidas:

#### Lineamientos y condiciones para la elaboración de la oferta y ejecución del contrato

##### Especificaciones técnicas (productos)

Para el presente proceso se requiere de una solución integral que garantice la Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Es importante resaltar que la integralidad de la solución permitirá que sólo sea un proveedor el que se encargue de garantizar la operación normal de la misma.

Las versiones que se entregan se describen en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	CANTIDAD	VERSION
DocuWare PROFESSIONAL Server	1	7.0
DocuWare Client License	8	7.0
Microcolsa Consulta Internet Ilimitada	1	5.016
Microcolsa WorkFlow Servidor	1	8.131
Microcolsa Correspondencia Web	1	8.131
Microcolsa WorkFlow Cliente Ilimitada	30	8.131

NIT 900.425.129-0

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

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



A continuación, se relacionan de manera general un (1) elemento que compone el proceso:

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Elemento No. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos: Correspondencia Web.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Radicador.</li> <li>✓ Workflow.</li> <li>✓ Consulta Web.</li> <li>✓ Puesta a punto y soporte del software.</li> <li>✓ Capacitación y garantía del software, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.</li> </ul> </li> </ul>

### Condiciones generales aplicables para todos los elementos

- Garantizar la actualización de la plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo, permitiendo seguimiento, notificaciones, la trazabilidad y operatividad sobre las diferentes actividades de la ruta, puesta a punto, soporte, capacitación administrativa y a nivel de usuarios, además de garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo en el (los) lugar (es) específico (s) señalado (s) por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia dentro de las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como sede principal de la entidad. El contratista deberá suministrar la mano de obra calificada y requerida para la ejecución del contrato.
- Para el inicio de la ejecución del contrato se deberá presentar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades que den cuenta de las etapas, los tiempos y horarios para el desarrollo de las obligaciones contractuales, generando el mínimo impacto en las labores habituales de la entidad.
- Para el inicio de la ejecución del contrato el proveedor deberá adjuntar las hojas de vida del personal que será el responsable de implementar la solución relacionada con el objeto a contratar.
- El contratista ejecutara las actividades con personal profesional, idóneo el cual garantice el correcto funcionamiento del software y demás elementos necesarios objeto del contrato.
- Garantizar que la solución ofertada sea de última tecnología cumpliendo con las características técnicas mínimas exigidas.
- Las licencias suministradas, instaladas y configuradas (Elemento 1) deberán estar a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para lo cual se deberá entregar los respectivos soportes que evidencien dicha exigencia.

NIT 900.425.129-0

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

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



- Entregar los manuales correspondientes a los equipos y a la configuración de la red, en caso de ser necesarios.
- El contratista deberá anexar un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) donde describa el procedimiento de atención, generación de un número de caso para seguimiento de daños o solicitudes, los niveles de criticidad de los casos, el nivel de escalamiento, los tiempos máximos de respuesta según nivel de criticidad, y todo aquello que el contratista considere necesario para dar solución oportuna a los reportes de falla y/o solicitudes, dentro del soporte que se dará por un (1) año. Lo anterior durante la ejecución del contrato.
- Durante la implementación de la solución y posterior a la misma el contratista deberá brindar una capacitación y acompañamiento en sitio al personal que designe el Instituto. Para esto se deberá concertar el contenido de la misma y los tiempos con el supervisor y/o interventor designado.

### Condiciones específicas aplicables para cada elemento

Para este elemento se deben tener las siguientes consideraciones:

Se requiere el siguiente licenciamiento:

#### C. Actualización e implementación

- Contar con el personal especializado para la actualización e implementación de la ruta sobre el respectivo software.
- Sistemas Operativos Compatibles:
  - ✓ Componente de cliente servidor: Windows 2012 R2, Windows 7 Pro, Windows 10 Pro.
  - ✓ Consulta Web: Todos los sistemas operativos y exploradores actuales.

#### D. Especificaciones mínimas del software que deben continuar después del proceso de actualización.

- **Características mínimas para el manejo de la correspondencia:**
  - ✓ Módulo de escaneo de documentos.
  - ✓ Radicación de Entrada / Salida / Interna. Esta radicación será impresa en el mismo documento, más no a través de sticker adhesivo.
  - ✓ Generación automática de consecutivos.
  - ✓ Notificación de llegada de documentos por E-mail.
  - ✓ Visualización de documentos a través de la Intranet / Internet.
  - ✓ Modulo Administración. (Administrador)
  - ✓ Módulo de Reportes. (Administrador)
  - ✓ Plantilla de Radicación. (Administrador)
  - ✓ Trazabilidad del documento. (Administrador)
  - ✓ Generación de perfiles para la correspondencia. (Administrador)

NIT 900.425.129-0

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

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



- ✓ Módulo de escaneo de documentos. (Administrador)
- **Características mínimas para el flujo de trabajo del sistema tecnológico WEB: (Opcionales para la ruta de PQR)**
  - ✓ Plantillas de respuesta HTML
  - ✓ Plantillas de documentos en Word y/o Excel
  - ✓ Guardar borradores de documentos
  - ✓ Delegación de firmas
  - ✓ Compartir documentos
  - ✓ Bandejas de: Enviados, Recibidos, Borradores y Compartidos
  - ✓ Reportes
  - ✓ Firmas digitalizadas o escaneadas
  - ✓ Anotaciones sobre las imágenes
  - ✓ Anexar documentos en cualquier actividad
  - ✓ Impresión de documentos
  - ✓ Trazabilidad del documento
- **Características mínimas de la ruta automática de documentos:**
  - ✓ Incluir la solución de flujos de trabajo para permitir la automatización de los procesos.
  - ✓ Permitir la definición de alertas, escalamientos y autorizaciones para los flujos de documentos.
  - ✓ Definición de rutas en forma manual y personalizada.
  - ✓ Asignación de privilegios de seguridad por rol a un usuario final o a un grupo de usuarios finales para facilitar la administración de la seguridad.
  - ✓ Poseer mecanismos de auditoría de eventos (crear, iniciar, detener, aprobar, etc.) y seguimiento de procesos para la Ruta automática de Documentos, basados en contenidos.
  - ✓ Seguimiento a nivel de toda la Entidad para los documentos que siguen un flujo de correspondencia.
  - ✓ Seguimiento a solicitudes hasta obtener su respectiva respuesta.
  - ✓ Notificaciones de correo electrónico.
  - ✓ Monitoreo de las cargas de trabajo de los usuarios finales individuales.
  - ✓ Firma escaneada a un documento como parte de un proceso comercial.
  - ✓ Envío automático de notificaciones internas sobre el estado del trabajo.
  - ✓ Generar mensajes personalizados de correo electrónico.
  - ✓ Envío de notificaciones de correo electrónico con adjuntos a direcciones de correo electrónico.
- **Características mínimas de seguridad en contenidos:**
  - ✓ Auditoría de acciones de usuario.
  - ✓ Infraestructura de seguridad que entregue la habilidad de asignar permisos a los siguientes niveles:
    - Roles.
    - Usuarios.
    - Grupos de Usuarios.
    - Valores de Indexación (Metadatos)



- Procesos de Importación y Exportación.
  - Configuración
  - ✓ Papelera de eliminación de registros, que pueda ser reversada o eliminada definitivamente con un usuario que tenga los privilegios.
  - ✓ Integración con servicios de directorios basados en el estándar LDAP y Active Directory, especialmente para las funcionalidades que permiten autenticación y autorización.
- **Características mínimas de Administración:**
- ✓ Configuración sencilla para los diversos procesos de importación e ingreso de documentos al sistema y permitir que estos se ejecuten automáticamente previa programación de la tarea.
  - ✓ Diferenciación de menús y opciones de administrador y de usuarios.
  - ✓ Poseer el número de revisiones de cada documento en la lista de resultados de la búsqueda.
  - ✓ Limitar el acceso de un usuario para ver las versiones y revisiones de un documento, y de esta manera restringir las revisiones del documento que ciertos usuarios puedan ver.
  - ✓ Asignar privilegios configurables a un grupo de usuarios para darle la posibilidad de crear o ver revisiones de documentos.
  - ✓ Arrastre y colocación de archivos múltiples desde el escritorio de un usuario hasta la interfaz del sistema para posibilitar la importación sencilla y a la misma vez de dichos archivos y su indexación en el sistema.
  - ✓ Opciones de menú y barras de herramientas en las aplicaciones de Microsoft Office que permitan recuperar y guardar directamente los documentos corregidos de nuevo en el sistema como revisiones de nuevos documentos.
  - ✓ Importación de documentos de Microsoft Office y su uso como plantillas de documentos nuevos.
- **Características mínimas técnicas:**
- ✓ Funcionamiento sobre una arquitectura web.
  - ✓ Acompañamiento de componentes que formen parte de la solución ofrecida comparten un modelo de datos único, con el fin de garantizar la consistencia y no redundancia de la información.
  - ✓ El software debe estar compuesto por módulos integrados entre sí.
- **Características mínimas de configuración:**
- ✓ Facilidad y Flexibilidad en la definición de perfiles de usuarios, perfiles de seguridad y perfiles de impresión y consulta. Así mismo como en la parametrización de las Rutas de una Ruta de Automatización de documentos sin depender del proveedor.
  - ✓ Funcionalidad de adicionar, modificar, eliminar y consultar, de tal manera que los usuarios autorizados puedan administrar su contenido.
  - ✓ Compatibilidad natural para el almacenamiento y la visualización de todos los formatos de archivo comunes aquí indicados: AFP, AVI, BMP, CAD, DJDE, GIF, HTML, Image, JPG, Lotus Notes, Microsoft® Office (Word, Excel, PowerPoint), PCL, PDF, Quick Time, RTF, Text, WAV y XML.

NIT 900.425.129-0

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

Medellín - Antioquia

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



- **Características mínimas de Operatividad:**
  - ✓ Funcionamiento sobre dispositivos móviles tipo tabletas.
  - ✓ Integración de aplicaciones para enviar correos electrónicos con un servidor estándar SMTP.
  - ✓ Comunicaciones del software (entre los clientes y el servidor), en ambiente gráfico, deben hacerse a través del protocolo TCP/IP, y no debe depender en manera alguna del hardware y software utilizado.
  - ✓ Ser totalmente independiente de la topología de red utilizada, es decir, el sistema debe poder funcionar en múltiples esquemas de comunicación, tanto para equipos conectados remotamente, como para equipos conectados por una red LAN, WAN o Internet y todas las combinaciones anteriormente descritas.
  
- **Características mínimas de Interoperabilidad:**
  - ✓ Capacidad de comunicarse con otros sistemas que existan en la actualidad o en el futuro, a través de WS o middleware que permitan la consulta de documentos del repositorio desde la aplicación cliente, sin importar el lenguaje en que éstos estén o sean desarrollados.
  - ✓ Permitir trabajar con cualquier solución de captura, acorde con los avances tecnológicos de este tipo de soluciones.
  
- **Características mínimas de Escalabilidad:**
  - ✓ Instalación en plataformas de diferentes tamaños y robustez.
  - ✓ Compatibilidad con motores de base de datos como Oracle, SQL Server.
  - ✓ El sistema debe permitir la configuración de ambientes pruebas y recuperación de desastres sin costos de licenciamiento adicional.
  
- **Características mínimas de Concurrencia:**
  - ✓ Consulta de varios usuarios al mismo documento a la vez, sin duplicar el archivo.
  - ✓ Consumo de recursos de los clientes, sea sobre demanda y distribuido entre el número de usuarios que tienen acceso a la aplicación en forma simultánea.
  
- **Características mínimas de Usabilidad:**
  - ✓ Funcionamiento correcto sobre navegadores Internet Explorer y Google Chrome en sus últimas versiones.
  - ✓ Permitir exportar datos a herramientas suite de oficina (Word, Excel, PDF) archivos planos, txt, csv.
  - ✓ Instalación en sistemas operativos Windows, en las capas de lógica de presentación, lógica de negocios y datos.
  - ✓ Confirmación de acciones a realizar a través de alertas y mensajes de advertencia.
  - ✓ Añadir documentos al repositorio por medio de unidades compartidas.
- **Características mínimas de Interfaz:**



- ✓ Las pantallas deben ser de fácil uso (amigables e intuitivas) para el usuario final, tendiendo un flujo de navegación acorde al proceso implementado, y debe permitir obtener ayudas funcionales en línea.
  - ✓ Interfaz gráfica sencilla para la administración de la seguridad.
  - ✓ Adecuación de la interfaz a la imagen corporativa de la entidad a través del uso de hojas de estilo.
- **Características mínimas de Seguimiento y Monitoreo:**
    - ✓ Diseño y generación de reportes no estandarizados de acuerdo a necesidades específicas, generamiento de sistema de reportes.
    - ✓ Seguimiento a las operaciones críticas realizadas por los usuarios, mediante un log de transacciones y además su consulta a nivel de usuario final.
  - **Características mínimas de Seguridad en la Administración:**
    - ✓ Definición y administración de niveles de acceso a las funcionalidades del sistema, de tal forma que se asocien roles a las funcionalidades, los usuarios definidos se asocien a los roles existentes y para cada funcionalidad se definan privilegios de consulta, adición, modificación, borrado y ejecución de procesos.
    - ✓ Impedir el borrado o alteración de los documentos digitalizados y de la información digital recibida a personal no autorizado.
    - ✓ Impedir la modificación de las llaves de acceso a personal no autorizado.
    - ✓ Garantizar que las claves de acceso no puedan ser identificables por ninguno de los usuarios, incluso del administrador; en caso de olvido de la contraseña por cualquier usuario la única posibilidad debe ser resetear la clave.
    - ✓ Asignar clave a todos los usuarios, esta deberá estar encriptada.
    - ✓ La plataforma se debe integrar con sistemas de autenticación como mínimo LDAP de Windows y ofrecer la opción de integración con NTLM, OpenLDAP y Kerberos.
  - **Características mínimas de Licenciamiento:**
    - ✓ Licenciamiento modularizado. Es decir, se pueden adquirir módulos base y a lo largo del tiempo poder adicionar otros módulos o funcionalidades.
    - ✓ Contrato de soporte técnico dentro de la solución por un año (Acuerdo de Nivel de Servicios).
    - ✓ Actualizaciones y parches de la plataforma. Incluyendo entre estos las nuevas versiones que surjan con el paso del tiempo sin ningún costo adicional.
  - ✓ **Puesta a punto y soporte del software.**

Es una serie de operaciones que se efectúan para ajustar los procesos a sus condiciones óptimas de funcionamiento, una puesta a punto especialmente lograda, sólo es posible en el banco de pruebas, ya que con este sistema se puede controlar, además del rendimiento, la funcionalidad en la utilización del servicio y del software de gestión documental.

En el lenguaje corriente, la puesta a punto no sólo se aplica a una instalación perfecta y a operaciones tendentes a lograr un buen funcionamiento y el óptimo

NIT 900.425.129-0

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

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



rendimiento, sino también a todos aquellos trabajos realizados para lograr la funcionalidad del aplicativo para el cual fue adquirido basado en las necesidades de la entidad y que su función este acorde a las especificaciones planteadas.

La asistencia técnica o soporte técnico es un rango de servicios por medio del cual se proporciona asistencia a los usuarios al tener algún incidente en la utilización de un producto o servicio, ya sea este el hardware o software de una computadora de un servidor de Internet, periféricos, artículos electrónicos, maquinaria, o cualquier otro sistema informático.

#### Tipos de asistencia

La asistencia técnica se puede dar por distintos medios, incluyendo el correo electrónico, chat, software de aplicación, faxes y técnicos, aunque los más comunes son el telefónico y el presencial (en sitio), o a la prestación de asistencia técnica remoto, donde un técnico se conecta al ordenador mediante una aplicación de conexión remota que cuenta con la capacidad de almacenar muchos trabajos de memoria.

#### Niveles de asistencia

Cuando la asistencia está debidamente organizada, se pueden dar varios niveles, donde el soporte de nivel 1 es el que está en contacto directo con el usuario y que soluciona las incidencias triviales, el soporte nivel 2 daría asistencia al nivel que está por debajo y a este nivel llega la información algo filtrada, y así sucesivamente.

La cobertura es por un (1) año contado partir de la firma del contrato y cubre todas las actividades necesarias para que el proceso no tenga contratiempos en su etapa de producción.

- ✓ **Capacitación del software**, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Es un proceso estructurado y organizado por medio del cual se suministra información y se proporcionan habilidades a una persona para que desempeñe a satisfacción un trabajo determinado.

Complementando la idea anterior, es un proceso a corto plazo aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas obtienen conocimientos, aptitudes, y habilidades en función de objetivos definidos. De este modo, la capacitación se da por lapsos cortos, pero puede ser continua y facilita la formación integral del individuo con unos propósitos definidos.

Dentro de las actividades a desarrollarse, esta enfocar la necesidad, constituir los grupos de capacitación, crear la lista de temas antiguos para repaso y nuevos para integrar las nuevas aplicabilidades de la actualización del software de gestión documental y determinar o definir el objetivo y finalmente luego del proceso de capacitación, se evalúa la eficiencia que generó la implementación del proceso de

NIT 900.425.129-0

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

Medellín - Antioquia

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



aprendizaje. Esto significa que es necesario observar si la información dada fue asimilada y puesta en práctica por los empleados y una vez determinada la situación tomar las acciones pertinentes para el reforzamiento.

- **Garantía del software**
- ✓ El contratista o fabricante debe otorgar garantía mínima de un año, sobre el software que se actualizara, según el objeto del contrato. (1).

Atentamente,

---

*(Firma del proponente o de su Representante Legal)*



## MINUTA DEL CONTRATO

<b>CONTRATO</b>	XXX
<b>CONTRATANTE</b>	INSTITUTO DE CULTURA DE ANTIOQUIA
<b>CONTRATISTA</b>	
<b>NIT</b>	
<b>OBJETO</b>	Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
<b>VALOR TOTAL</b>	XXXX
<b>PLAZO</b>	Hasta el 31 de Diciembre de 2019
<b>CDP Y RUBRO PRESUPUESTAL</b>	Disponibilidad presupuestal No 386 del 25 de junio de 2019

Entre los suscritos a saber: **XXXX**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.855.791 de Támesis – Antioquia, nombrado mediante Decreto No. XXXX del XXX de la Gobernación de Antioquia, quien en su calidad de Director (A), 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 28 del 28 de junio de 2019.

## CONSIDERANDO QUE:

## CLÁUSULAS:

**PRIMERA. OBJETO:** Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

NIT 900.425.129-0

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

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



**SEGUNDA. VALOR:** El valor total del presente contrato se estipula en la suma de xxxx IVA incluido, con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 386 de junio 25 de 2019.

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

L.E.	PROGRAMA	CODIGO	PROYECTO	FUT	CENTRO DE COSTO	FOND O	PPTO
			NOMBRE				OFICIAL
EQUIDAD Y MOVILIDAD SOCIAL	Programa 2: Gestión Cultural para el Fortalecimiento de la Ciudadanía	060035	Fortalecimiento de los sistemas de información institucional en Antioquia	A.5.17.1	1255300	0-1010	\$

**CUARTA. FORMA DE PAGO:** El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante un pago equivalente al porcentaje de ejecución del contrato, especificado de la siguiente forma:

**Un pago del 100% al momento de concluir el proceso y previa entrega de lo siguiente:**

- Suministros y actualización del Premium Support.
- Actualización, instalación y configuración de los aplicativos, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo y la ruta señalada previa cotización, (Workflow),
- Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) donde describa el procedimiento de atención, generación de un número de caso para seguimiento de daños o solicitudes, los niveles de criticidad de los casos, el nivel de escalamiento, los tiempos máximos de respuesta según nivel de criticidad, y todo aquello que el contratista considere necesario para dar solución oportuna a los reportes de falla y/o solicitudes, dentro del soporte que se dará por un (1) año.
- Verificación del correcto funcionamiento y evaluación de la totalidad del producto objeto de la presente contratación por parte de la supervisión y/o interventoría.

**Nota:** Para todos los pagos se requerirá recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social, además de un informe completo de todas las actividades realizadas según el objeto del contrato.

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



La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

**QUINTA. PLAZO:** Hasta el 31 de diciembre de 2019, contado a partir del acta de inicio. Este plazo no podrá sobrepasar la vigencia fiscal de 2019.

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

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en este estudio:

#### **Especificaciones técnicas (Productos)**

Para el presente proceso se requiere de una solución integral que garantice la Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Es importante resaltar que la integralidad de la solución permitirá que sólo sea un proveedor el que se encargue de garantizar la operación normal de la misma.

Las versiones que se entregan se describen en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	CANTIDAD	VERSION
DocuWare PROFESSIONAL Server	1	7.0
DocuWare Client License	8	7.0
Microcolsa Consulta Internet Ilimitada	1	5.016
Microcolsa WorkFlow Servidor	1	8.131
Microcolsa Correspondencia Web	1	8.131
Microcolsa WorkFlow Cliente Ilimitada	30	8.131

A continuación, se relacionan de manera general un (1) elemento que compone el proceso:

NIT 900.425.129-0  
Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”. Cra 51 No. 52 - 03. Teléfono (4)512 46 69. Fax (4)251 84 61.  
Medellín - Antioquia

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



ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Elemento No. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Correspondencia Web.</li> <li>✓ Radicador.</li> <li>✓ Workflow.</li> <li>✓ Consulta Web.</li> <li>✓ Puesta a punto y soporte del software.</li> <li>✓ Capacitación y garantía del software, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.</li> </ul> </li> </ul>

### 1.5.1. Condiciones generales aplicables para todos los elementos

- Garantizar la actualización de la plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo, permitiendo seguimiento, notificaciones, la trazabilidad y operatividad sobre las diferentes actividades de la ruta, puesta a punto, soporte, capacitación administrativa y a nivel de usuarios, además de garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo en el (los) lugar (es) específico (s) señalado (s) por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia dentro de las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como sede principal de la entidad. El contratista deberá suministrar la mano de obra calificada y requerida para la ejecución del contrato.
- Para el inicio de la ejecución del contrato se deberá presentar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades que den cuenta de las etapas, los tiempos y horarios para el desarrollo de las obligaciones contractuales, generando el mínimo impacto en las labores habituales de la entidad.
- Para el inicio de la ejecución del contrato el proveedor deberá adjuntar las hojas de vida del personal que será el responsable de implementar la solución relacionada con el objeto a contratar.
- El contratista ejecutara las actividades con personal profesional, idóneo el cual garantice el correcto funcionamiento del software y demás elementos necesarios objeto del contrato.
- Garantizar que la solución ofertada sea de última tecnología cumpliendo con las características técnicas mínimas exigidas.
- Las licencias suministradas, instaladas y configuradas (Elemento 1) deberán estar a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para lo cual se deberá entregar los respectivos soportes que evidencien dicha exigencia.
- Entregar los manuales correspondientes a los equipos y a la configuración de la red, en caso de ser necesarios.



- El contratista deberá anexar un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) donde describa el procedimiento de atención, generación de un número de caso para seguimiento de daños o solicitudes, los niveles de criticidad de los casos, el nivel de escalamiento, los tiempos máximos de respuesta según nivel de criticidad, y todo aquello que el contratista considere necesario para dar solución oportuna a los reportes de falla y/o solicitudes, dentro del soporte que se dará por un (1) año. Lo anterior durante la ejecución del contrato.
- Durante la implementación de la solución y posterior a la misma el contratista deberá brindar una capacitación y acompañamiento en sitio al personal que designe el Instituto. Para esto se deberá concertar el contenido de la misma y los tiempos con el supervisor y/o interventor designado.

### 1.5.2. Condiciones específicas aplicables para cada elemento

Para este elemento se deben tener las siguientes consideraciones:

Se requiere el siguiente licenciamiento:

#### E. Actualización e implementación

- Contar con el personal especializado para la actualización e implementación de la ruta sobre el respectivo software.
- Sistemas Operativos Compatibles:
  - ✓ Componente de cliente servidor: Windows 2012 R2, Windows 7 Pro, Windows 10 Pro.
  - ✓ Consulta Web: Todos los sistemas operativos y exploradores actuales.

#### F. Especificaciones mínimas del software que deben continuar después del proceso de actualización.

- **Características mínimas para el manejo de la correspondencia:**
  - ✓ Módulo de escaneo de documentos.
  - ✓ Radicación de Entrada / Salida / Interna. Esta radicación será impresa en el mismo documento, más no a través de sticker adhesivo.
  - ✓ Generación automática de consecutivos.
  - ✓ Notificación de Llegada de documentos por E-mail.
  - ✓ Visualización de documentos a través de la Intranet / Internet.
  - ✓ Modulo Administración. (Administrador)
  - ✓ Módulo de Reportes. (Administrador)
  - ✓ Plantilla de Radicación. (Administrador)
  - ✓ Trazabilidad del documento. (Administrador)
  - ✓ Generación de perfiles para la correspondencia. (Administrador)
  - ✓ Módulo de escaneo de documentos. (Administrador)
- **Características mínimas para el flujo de trabajo del sistema tecnológico WEB: (Opcionales para la ruta de PQR)**

NIT 900.425.129-0

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

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



- ✓ Plantillas de respuesta HTML
  - ✓ Plantillas de documentos en Word y/o Excel
  - ✓ Guardar borradores de documentos
  - ✓ Delegación de firmas
  - ✓ Compartir documentos
  - ✓ Bandejas de: Enviados, Recibidos, Borradores y Compartidos
  - ✓ Reportes
  - ✓ Firmas digitalizadas o escaneadas
  - ✓ Anotaciones sobre las imágenes
  - ✓ Anexar documentos en cualquier actividad
  - ✓ Impresión de documentos
  - ✓ Trazabilidad del documento
- **Características mínimas de la ruta automática de documentos:**
    - ✓ Incluir la solución de flujos de trabajo para permitir la automatización de los procesos.
    - ✓ Permitir la definición de alertas, escalamientos y autorizaciones para los flujos de documentos.
    - ✓ Definición de rutas en forma manual y personalizada.
    - ✓ Asignación de privilegios de seguridad por rol a un usuario final o a un grupo de usuarios finales para facilitar la administración de la seguridad.
    - ✓ Poseer mecanismos de auditoría de eventos (crear, iniciar, detener, aprobar, etc.) y seguimiento de procesos para la Ruta automática de Documentos, basados en contenidos.
    - ✓ Seguimiento a nivel de toda la Entidad para los documentos que siguen un flujo de correspondencia.
    - ✓ Seguimiento a solicitudes hasta obtener su respectiva respuesta.
    - ✓ Notificaciones de correo electrónico.
    - ✓ Monitoreo de las cargas de trabajo de los usuarios finales individuales.
    - ✓ Firma escaneada a un documento como parte de un proceso comercial.
    - ✓ Envío automático de notificaciones internas sobre el estado del trabajo.
    - ✓ Generar mensajes personalizados de correo electrónico.
    - ✓ Envío de notificaciones de correo electrónico con adjuntos a direcciones de correo electrónico.
  - **Características mínimas de seguridad en contenidos:**
    - ✓ Auditoría de acciones de usuario.
    - ✓ Infraestructura de seguridad que entregue la habilidad de asignar permisos a los siguientes niveles:
      - Roles.
      - Usuarios.
      - Grupos de Usuarios.
      - Valores de Indexación (Metadatos)
      - Procesos de Importación y Exportación.
      - Configuración
    - ✓ Papelera de eliminación de registros, que pueda ser reversada o eliminada definitivamente con un usuario que tenga los privilegios.



- ✓ Integración con servicios de directorios basados en el estándar LDAP y Active Directory, especialmente para las funcionalidades que permiten autenticación y autorización.
- **Características mínimas de Administración:**
  - ✓ Configuración sencilla para los diversos procesos de importación e ingreso de documentos al sistema y permitir que estos se ejecuten automáticamente previa programación de la tarea.
  - ✓ Diferenciación de menús y opciones de administrador y de usuarios.
  - ✓ Poseer el número de revisiones de cada documento en la lista de resultados de la búsqueda.
  - ✓ Limitar el acceso de un usuario para ver las versiones y revisiones de un documento, y de esta manera restringir las revisiones del documento que ciertos usuarios puedan ver.
  - ✓ Asignar privilegios configurables a un grupo de usuarios para darle la posibilidad de crear o ver revisiones de documentos.
  - ✓ Arrastre y colocación de archivos múltiples desde el escritorio de un usuario hasta la interfaz del sistema para posibilitar la importación sencilla y a la misma vez de dichos archivos y su indexación en el sistema.
  - ✓ Opciones de menú y barras de herramientas en las aplicaciones de Microsoft Office que permitan recuperar y guardar directamente los documentos corregidos de nuevo en el sistema como revisiones de nuevos documentos.
  - ✓ Importación de documentos de Microsoft Office y su uso como plantillas de documentos nuevos.
- **Características mínimas técnicas:**
  - ✓ Funcionamiento sobre una arquitectura web.
  - ✓ Acompañamiento de componentes que formen parte de la solución ofrecida comparten un modelo de datos único, con el fin de garantizar la consistencia y no redundancia de la información.
  - ✓ El software debe estar compuesto por módulos integrados entre sí.
- **Características mínimas de configuración:**
  - ✓ Facilidad y Flexibilidad en la definición de perfiles de usuarios, perfiles de seguridad y perfiles de impresión y consulta. Así mismo como en la parametrización de las Rutas de una Ruta de Automatización de documentos sin depender del proveedor.
  - ✓ Funcionalidad de adicionar, modificar, eliminar y consultar, de tal manera que los usuarios autorizados puedan administrar su contenido.
  - ✓ Compatibilidad natural para el almacenamiento y la visualización de todos los formatos de archivo comunes aquí indicados: AFP, AVI, BMP, CAD, DJDE, GIF, HTML, Image, JPG, Lotus Notes, Microsoft® Office (Word, Excel, PowerPoint), PCL, PDF, Quick Time, RTF, Text, WAV y XML.
- **Características mínimas de Operatividad:**
  - ✓ Funcionamiento sobre dispositivos móviles tipo tabletas.



- ✓ Integración de aplicaciones para enviar correos electrónicos con un servidor estándar SMTP.
  - ✓ Comunicaciones del software (entre los clientes y el servidor), en ambiente gráfico, deben hacerse a través del protocolo TCP/IP, y no debe depender en manera alguna del hardware y software utilizado.
  - ✓ Ser totalmente independiente de la topología de red utilizada, es decir, el sistema debe poder funcionar en múltiples esquemas de comunicación, tanto para equipos conectados remotamente, como para equipos conectados por una red LAN, WAN o Internet y todas las combinaciones anteriormente descritas.
- **Características mínimas de Interoperabilidad:**
    - ✓ Capacidad de comunicarse con otros sistemas que existan en la actualidad o en el futuro, a través de WS o middleware que permitan la consulta de documentos del repositorio desde la aplicación cliente, sin importar el lenguaje en que éstos estén o sean desarrollados.
    - ✓ Permitir trabajar con cualquier solución de captura, acorde con los avances tecnológicos de este tipo de soluciones.
  - **Características mínimas de Escalabilidad:**
    - ✓ Instalación en plataformas de diferentes tamaños y robustez.
    - ✓ Compatibilidad con motores de base de datos como Oracle, SQL Server.
    - ✓ El sistema debe permitir la configuración de ambientes pruebas y recuperación de desastres sin costos de licenciamiento adicional.
  - **Características mínimas de Concurrencia:**
    - ✓ Consulta de varios usuarios al mismo documento a la vez, sin duplicar el archivo.
    - ✓ Consumo de recursos de los clientes, sea sobre demanda y distribuido entre el número de usuarios que tienen acceso a la aplicación en forma simultánea.
  - **Características mínimas de Usabilidad:**
    - ✓ Funcionamiento correcto sobre navegadores Internet Explorer y Google Chrome en sus últimas versiones.
    - ✓ Permitir exportar datos a herramientas suite de oficina (Word, Excel, PDF) archivos planos, txt, csv.
    - ✓ Instalación en sistemas operativos Windows, en las capas de lógica de presentación, lógica de negocios y datos.
    - ✓ Confirmación de acciones a realizar a través de alertas y mensajes de advertencia.
    - ✓ Añadir documentos al repositorio por medio de unidades compartidas.
  - **Características mínimas de Interfaz:**
    - ✓ Las pantallas deben ser de fácil uso (amigables e intuitivas) para el usuario final, tendiendo un flujo de navegación acorde al proceso implementado, y debe permitir obtener ayudas funcionales en línea.
    - ✓ Interfaz gráfica sencilla para la administración de la seguridad.



- ✓ Adecuación de la interfaz a la imagen corporativa de la entidad a través del uso de hojas de estilo.
- **Características mínimas de Seguimiento y Monitoreo:**
  - ✓ Diseño y generación de reportes no estandarizados de acuerdo a necesidades específicas, generamiento de sistema de reportes.
  - ✓ Seguimiento a las operaciones críticas realizadas por los usuarios, mediante un log de transacciones y además su consulta a nivel de usuario final.
- **Características mínimas de Seguridad en la Administración:**
  - ✓ Definición y administración de niveles de acceso a las funcionalidades del sistema, de tal forma que se asocien roles a las funcionalidades, los usuarios definidos se asocien a los roles existentes y para cada funcionalidad se definan privilegios de consulta, adición, modificación, borrado y ejecución de procesos.
  - ✓ Impedir el borrado o alteración de los documentos digitalizados y de la información digital recibida a personal no autorizado.
  - ✓ Impedir la modificación de las llaves de acceso a personal no autorizado.
  - ✓ Garantizar que las claves de acceso no puedan ser identificables por ninguno de los usuarios, incluso del administrador; en caso de olvido de la contraseña por cualquier usuario la única posibilidad debe ser resetear la clave.
  - ✓ Asignar clave a todos los usuarios, esta deberá estar encriptada.
  - ✓ La plataforma se debe integrar con sistemas de autenticación como mínimo LDAP de Windows y ofrecer la opción de integración con NTLM, OpenLDAP y Kerberos.
- **Características mínimas de Licenciamiento:**
  - ✓ Licenciamiento modularizado. Es decir, se pueden adquirir módulos base y a lo largo del tiempo poder adicionar otros módulos o funcionalidades.
  - ✓ Contrato de soporte técnico dentro de la solución por un año (Acuerdo de Nivel de Servicios).
  - ✓ Actualizaciones y parches de la plataforma. Incluyendo entre estos las nuevas versiones que surjan con el paso del tiempo sin ningún costo adicional.
- ✓ **Puesta a punto y soporte del software.**

Es una serie de operaciones que se efectúan para ajustar los procesos a sus condiciones óptimas de funcionamiento, una puesta a punto especialmente lograda, sólo es posible en el banco de pruebas, ya que con este sistema se puede controlar, además del rendimiento, la funcionalidad en la utilización del servicio y del software de gestión documental.

En el lenguaje corriente, la puesta a punto no sólo se aplica a una instalación perfecta y a operaciones tendentes a lograr un buen funcionamiento y el óptimo rendimiento, sino también a todos aquellos trabajos realizados para lograr la funcionalidad del aplicativo para el cual fue adquirido basado en las necesidades de la entidad y que su función este acorde a las especificaciones planteadas.



La asistencia técnica o soporte técnico es un rango de servicios por medio del cual se proporciona asistencia a los usuarios al tener algún incidente en la utilización de un producto o servicio, ya sea este el hardware o software de una computadora de un servidor de Internet, periféricos, artículos electrónicos, maquinaria, o cualquier otro sistema informático.

#### Tipos de asistencia

La asistencia técnica se puede dar por distintos medios, incluyendo el correo electrónico, chat, software de aplicación, faxes y técnicos, aunque los más comunes son el telefónico y el presencial (en sitio), o a la prestación de asistencia técnica remoto, donde un técnico se conecta al ordenador mediante una aplicación de conexión remota que cuenta con la capacidad de almacenar muchos trabajos de memoria.

#### Niveles de asistencia

Cuando la asistencia está debidamente organizada, se pueden dar varios niveles, donde el soporte de nivel 1 es el que está en contacto directo con el usuario y que soluciona las incidencias triviales, el soporte nivel 2 daría asistencia al nivel que está por debajo y a este nivel llega la información algo filtrada, y así sucesivamente.

La cobertura es por un (1) año contado partir de la firma del contrato y cubre todas las actividades necesarias para que el proceso no tenga contratiempos en su etapa de producción.

- ✓ **Capacitación del software**, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Es un proceso estructurado y organizado por medio del cual se suministra información y se proporcionan habilidades a una persona para que desempeñe a satisfacción un trabajo determinado.

Complementando la idea anterior, es un proceso a corto plazo aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas obtienen conocimientos, aptitudes, y habilidades en función de objetivos definidos. De este modo, la capacitación se da por lapsos cortos, pero puede ser continua y facilita la formación integral del individuo con unos propósitos definidos.

Dentro de las actividades a desarrollarse, esta enfocar la necesidad, constituir los grupos de capacitación, crear la lista de temas antiguos para repaso y nuevos para integrar las nuevas aplicabilidades de la actualización del software de gestión documental y determinar o definir el objetivo y finalmente luego del proceso de capacitación, se evalúa la eficiencia que generó la implementación del proceso de aprendizaje. Esto significa que es necesario observar si la información dada fue asimilada y puesta en práctica por los empleados y una vez determinada la situación tomar las acciones pertinentes para el reforzamiento.



- **Garantía del software**
  - ✓ El contratista o fabricante debe otorgar garantía mínima de un año, sobre el software que se actualizara, según el objeto del contrato. (1).
- Realizar la actualización del Premium Support, actualización de los aplicativos, configuración, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo (Workflow), en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín, en los espacios definidos por la entidad.
- Responder por la calidad de los servicios prestados, según las especificaciones técnicas establecidas.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
- Suministrar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en cabeza del supervisor y/o interventor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que este pueda verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
- Todos los costos adicionales que surjan de la actualización del Premium Support, actualización de los aplicativos, configuración, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software que permita la gestión documental y manejo de flujos de trabajo (Workflow), así como los costos de transporte y seguro de los equipos hasta el lugar de entrega (Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe) de los elementos deben ser asumidos por el contratista.
- Las licencias suministradas, instaladas y configuradas (Elemento No. 1) deberán estar a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para la cual se deberá entregar los respectivos soportes que evidencien dicha exigencia.
- Proveer la documentación que soporte el proceso de garantía (de fabricante y de proveedor o contratista), así como el procedimiento para hacerla efectiva.
- Entregar un documento detallado de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor.
- 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 y parafiscales de sus empleados.
- Realizar dentro de los tres (3) 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.
- El CONTRATISTA manifiesta que presentó oferta y participo del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. 003 – 2018, que concluye con la suscripción del presente contrato, de manera voluntaria, libre, trasparente sin recibir ningún tipo de ayuda ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.

## 1.6. Obligaciones del contratante.

NIT 900.425.129-0

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

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



- Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

**SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Para el presente contrato el INSTITUTO se obliga a la ejecución de:

- Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Prestar apoyo en las actividades organizados en desarrollo del objeto contractual.

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

**NOVENA. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION:**

De acuerdo al Análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del contrato, el contratista deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

<b><u>AMPARO</u></b>	<b><u>ESTIMACIÓN (%)</u></b>	<b><u>VIGENCIA</u></b>
<b><u>Con ocasión de la suscripción del contrato</u></b>		
<b>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.</b>	10% del valor del contrato. En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación)

NIT 900.425.129-0

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

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



Calidad del servicio	15% sobre el valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
----------------------	----------------------------------	---

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

**PARÁGRAFO 2:** Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá la garantía de que trata la presente cláusula dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De no presentarse la garantía respectiva en este término sin causa justificada, se hará acreedor a una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de mora, la cual será impuesta por el INSTITUTO mediante resolución motivada y podrá ser deducida de las sumas que el INSTITUTO le adeude al CONTRATISTA por cualquier concepto o cobrarse por jurisdicción coactiva.

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA SEXTA. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de los

NIT 900.425.129-0

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

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



empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD DEL INSTITUTO:** El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio

NIT 900.425.129-0

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

Medellín - Antioquia

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



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

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

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

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

Dado en Medellín, a los

XXXXXXX  
Director  
EL INSTITUTO

XXXXXXXXX  
Representante Legal  
XXXXXXX