



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



## PLIEGO DE CONDICIONES

### SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 006 DE 2013

#### INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

**OBJETO:** Estructurar y elaborar las tablas de retención documental para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

**PRESUPUESTO OFICIAL:** Veintiún millones trescientos ochenta y ocho mil setecientos noventa y dos pesos (\$21.388.792) IVA Incluido.

**PLAZO:** Dos (2) meses y quince (15) días

#### CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

**SEPTIEMBRE 19 DE 2013**

## TABLA CONTENIDO

### Contenido

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL.....	5
1.1 CRONOGRAMA.....	5
1.2 NECESIDAD QUE EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN .	5
1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	6
1.4 OBJETO A CONTRATAR.....	7
1.5 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.....	7
1.6 REGULACIÓN JURÍDICA.....	7
1.7 PRESUPUESTO OFICIAL.....	7
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	8
1.9 CALIDADES DEL PROPONENTE.....	8
1.10 DE LA RECIPROCIDAD.....	8
1.11 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES - ADENDAS.....	8
1.12 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	8
1.13 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS.....	9
1.14 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.....	9
1.15 ADJUDICACIÓN.....	9
1.16 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	10
1.17 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS.....	10
CAPÍTULO II - REQUISITOS HABILITANTES.....	12
2.1 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.....	12
2.2 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	14
2.3 PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.....	14
2.4 RESPONSABILIDAD FISCAL.....	15
2.5 SANCIONES O INCUMPLIMIENTO.....	15
2.6 EXPERIENCIA MÍNIMA.....	15
2.7 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.....	16
2.8 CAPACIDAD FINANCIERA.....	17
CAPÍTULO III - CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.....	19
3.1 FORMATOS ANEXOS.....	19
3.2 LEGISLACIÓN APLICABLE.....	19
3.3 MANIFESTACIONES DE INTERES.....	19
3.4 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.....	20
3.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....	20
3.6 CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.....	21

3.7	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.....	21
3.8	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) .....	21
3.9	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA .....	21
3.10	RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	22
3.11	RESUMEN ECONÓMICO - FORMATO No. 3 .....	22
3.12	CONDICIONES ECONÓMICAS .....	22
3.13	METODOLOGÍA.....	23
CAPÍTULO IV - DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN.....		24
4.1	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA – FORMATO No. 4 .....	24
4.2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 5 .....	24
4.3	AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS .....	24
4.4	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LAS UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.....	25
4.5	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA .....	25
4.6	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) .....	25
CAPÍTULO V - DOCUMENTOS QUE SON EXIGENCIA DE LEY.....		26
5.1	CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS - FORMATO No. 2 .....	26
5.2	CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL .....	26
5.3	CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO – FORMATO No. 7 .....	26
CAPÍTULO VI - DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CALIFICAR LAS PROPUESTAS.....		28
6.1	RESUMEN ECONÓMICO – FORMATO No. 3 .....	28
6.2	PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA.....	28
6.3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	28
CAPÍTULO VII - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR.....		31
7.1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.....	31
7.2	FORMA DE PAGO .....	32
7.3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	33
7.4	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	34
7.5	GARANTÍAS.....	35
CAPÍTULO VIII - CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA .....		36
CAPÍTULO IX - CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....		38
9.1	IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA .....	38
9.2	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y NÚMERO DE COPIAS ...	38
9.3	IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	39
9.4	PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS .....	40
9.5	PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS.....	40

9.6	ENTREGA DE PROPUESTAS .....	40
9.7	RETIRO DE LA PROPUESTA.....	41
9.8	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS .....	41
9.9	GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	41
9.10	RESERVA EN DOCUMENTOS.....	41
9.11	EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS.....	41
9.12	PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA .....	42
9.13	REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	42
CAPÍTULO X - CONDICIONES DEL CONTRATO.....		43
10.1	CONTRATO .....	43
10.2	OBJETO.....	43
10.3	PRESUPUESTO OFICIAL.....	43
10.4	PLAZO .....	43
10.5	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO .....	43
10.6	CESIÓN .....	44
10.7	SUBCONTRATACIÓN .....	44
10.8	MULTAS.....	44
10.9	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....	44
10.10	CLÁUSULAS EXORBITANTES.....	45
10.11	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....	45
10.12	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	45
10.13	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	45
10.14	DOCUMENTOS DEL CONTRATO .....	45
10.15	GARANTÍAS.....	45
10.16	INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD .....	46
10.17	OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	46
XI FORMATOS ANEXOS .....		48
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO.....		48
FORMATO 1.....		49
FORMATO 2.....		50
FORMATO 3.....		51
FORMATO 4.....		52
FORMATO 5.....		53
FORMATO 6.....		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
MINUTA DEL CONTRATO .....		56

## CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura del proceso y Publicación Pliego de Condiciones	19/09/2013
Manifestación de interés como requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.	Hasta el 24/09/2013
Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de Condiciones	24/09/2013
Respuesta a solicitud de aclaraciones del Pliego de Condiciones y expedición de adendas	25/09/2013
<b>Cierre del plazo para presentar propuesta</b>	26/09/2013 a las 04:00 p.m.
Evaluación de las propuestas	27/09/2013
Publicación Informe de Evaluación	30/09/2013
Plazo para formular observaciones al informe de evaluación	03/10/2013
Comité de Contratación	04/10/2013
Adjudicación	07/10/2013

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

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada, creada mediante el Decreto Ordenanzal No. 0494 del 28 de febrero de 2011, modificado posteriormente por los Decretos Ordenanzaes Nos. 02120 y 02132, ambos de 2011. El Instituto se constituye como establecimiento público, dotado con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio autónomo. Es una entidad pública con una existencia relativamente nueva, cuya estructura organizacional básica se debe fortalecer para lograr cumplir con eficiencia y eficacia todos y cada uno de los procesos que soportarán el pleno desarrollo de los programas y proyectos que se están ejecutando en el marco de sus competencias y funciones.

Por su parte el sistema de gestión integral, sienta sus bases en la necesidad del Estado colombiano de dar cumplimiento a sus fines esenciales y propender por la modernización de sus entidades e instituciones a partir de herramientas y normas técnicas que estandaricen y hagan más efectivo el desarrollo de las funciones administrativas. Para ello el Departamento Administrativo de la Función Pública ha ofrecido instrumentos como el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública ICONTEC, en las cuales se establecen los planes, principios, métodos,

procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación que permiten la mejora continua en las entidades.

En concordancia con lo anterior, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, consciente de la importancia de operativizar y hacer más efectivo su trabajo, adoptó mediante Resolución No. 084 de 2012, el “Sistema Integrado de Gestión y su Manual de Calidad, la Política de Calidad y los Objetivos Estratégicos y de Calidad”, bajo los lineamientos del MECI 1000:2005, la NTCGP 1000:2009 y la ISO 90012008, para lo cual desde la Subdirección de Planeación se viene implementando un plan de trabajo que permita la implementación de dicho sistema y así como la organización del área de archivo del Instituto, en concordancia con las directrices del modelo de gestión para que este sea adecuada y pertinente en el corto plazo y se asegure su sostenibilidad en el mediano y largo plazo.

Para diseñar e implementar la estructura de los procesos del sistema de gestión de la calidad, el Instituto viene instaurando el enfoque del mismo bajo el marco P-H-V-A (Planear, hacer, Verificar y Ajustar). Para ello, requiere dar cumplimiento al numeral 4.2. Control de Registros de la norma NTCGP 1000:2009 y la Ley 594 de 2000, bajo el cual se requiere tener las tablas de retención documental para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia que permitan cumplir tanto con la normatividad vigente como con la necesidad de organización de todas las áreas del Instituto y del Archivo Central.

### **1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN**

#### **1.3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

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

Artículo 2º. 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.

Dicha modalidad de contratación se encuentra reglamentada en el Título III, capítulo II, Sección II, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012.

#### **1.4 OBJETO A CONTRATAR**

Estructurar y elaborar las tablas de retención documental para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

#### **1.5 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR**

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

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

#### **1.6 REGULACIÓN JURÍDICA**

El presente proceso de selección, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, tales como: las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 734 de 2012.

#### **1.7 PRESUPUESTO OFICIAL**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha estimado el presupuesto oficial para el objeto del presente proceso de selección en la suma de Veintiún millones trescientos ochenta y ocho mil setecientos noventa y dos pesos m.l. (\$21.388.792) IVA Incluido.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que

pueda generar el objeto de la Contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiese incurrir durante la ejecución del contrato.

### **1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

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

### **1.9 CALIDADES DEL PROPONENTE**

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

El objeto social de la persona jurídica o actividad mercantil de la persona natural deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, esta exigencia aplica para todos y cada uno de sus integrantes.

### **1.10 DE LA RECIPROCIDAD**

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

### **1.11 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES - 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 por escrito al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la carrera 51 No. 52 – 03 oficina 308.

La modificación de la invitación y de los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas, las cuales serán publicadas en la páginas web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co).

### **1.12 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

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



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

La propuesta que sea entregada en una oficina diferente a la indicada anteriormente, así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas se entenderá como **NO** presentada por la entidad para el presente proceso y no será evaluada

### 1.13 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Sólo se recibirán propuestas en físico hasta el día y hora indicada en el cronograma, en la oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicado en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín.

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

### 1.14 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.

### 1.15 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.

### 1.16 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.

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

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

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

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

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicará todos los documentos y actos en las páginas [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co), de conformidad



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



con lo previsto en los artículos 3.5.3 y 3.5.5 del Decreto 734 de 2012. En dichos sitios se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

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

Este documento conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y sólo a través de adendas debidamente publicadas en las páginas [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co).

## CAPÍTULO II - REQUISITOS HABILITANTES

### 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:

#### 2.1.1 Personas Jurídicas

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

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

#### 2.1.2 Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de Asociación

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

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

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

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

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

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

### **2.1.3 Precooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado**

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

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

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

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

## **2.2 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

## **2.3 PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

## 2.4 RESPONSABILIDAD FISCAL

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

## 2.5 SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

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

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

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

## 2.6 EXPERIENCIA MÍNIMA

Para los efectos de habilitar al proponente la experiencia del mismo como persona jurídica solo participarán aquellos que demuestren en el Registro Único de Proponentes que cuentan con experiencia de por lo menos tres (3) contratos, durante los últimos cinco (5) años, con objeto acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección.

Para la verificación de esta información, se tomará como base el certificado del Registro Único de Proponentes, no obstante si la misma no aparece dentro de este registro o si la Cámara de Comercio no ha verificado dicha información, el proponente deberá anexar las certificaciones correspondientes.

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

- Número del contrato
- Nombre del contratista
- Nombre del contratante
- Fecha de expedición del certificado
- Objeto del contrato

- Valor
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de ejecución
- Cumplimiento contrato
- Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación

### 2.6.1 Valoración de la Experiencia del Proponente.

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

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

### 2.7 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

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

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

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

Para efectos de la verificación del RUP, éste deberá indicar primero la actividad o las actividades a las cuales pertenece, esto es (1) Constructor, (2) Consultor o (3) Proveedor,



dentro de estas deberá indicar una clasificación principal y máximo tres clasificaciones secundarias, tomadas del Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) Por lo tanto, un proponente podrá inscribirse en varias actividades, indicando sus cuatro dígitos.

Los posibles oferentes deberán estar inscritos como proveedores y clasificados en alguna de las siguientes actividades del Código Internacional Industrial Uniforme CIIU, en la versión 4:

DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
82	821	8219	Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina
82	829	8299	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.
91	910	9101	Actividades de Biblioteca y Archivo

## 2.8 CAPACIDAD FINANCIERA

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

**La liquidez:** Activo corriente sobre pasivo corriente.

El proponente que cuente con un Índice de Liquidez inferior a uno (1) veces, será eliminado.

**El nivel de endeudamiento:** Pasivo total sobre activo total.

El proponente que cuente con un Índice de Endeudamiento superior a cero punto ochenta (0.80), será eliminado.

**El capital de trabajo:** Activo corriente menos pasivo corriente.

El proponente que cuente con un capital de trabajo inferior al 20% del presupuesto oficial, será eliminado.

**Indicador de Riesgo:** Activos fijos sobre el patrimonio neto.

El proponente que cuente con un indicador de riesgo superior a cero punto setenta (0.70), será eliminado.

**Crecimiento EBITDA:** EBITDA del último año sobre el EBITDA del año inmediatamente anterior. (No aplica para los que tienen menos de un año fiscal.)

El proponente que cuente un Índice de Crecimiento EBITDA inferior a cero punto cincuenta (0.50), será eliminado.

Para la verificación de la Capacidad Financiera (CF) en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. Para los índices no contemplados allí, el proponente deberá aportar junto con su propuesta un certificado suscrito por el revisor fiscal si la persona jurídica tiene revisor fiscal o en el evento de no tenerlo por un contador público, en el cual consten de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores de: capital real y crecimiento EBITDA, señalando las cuentas del PUC de los estados financieros de donde se toma esa información. De conformidad con el numeral 2°, de los artículos 6.2.2.2; 6.2.2.3 y 6.2.2.4 del Decreto 0734 de 2012, según corresponda, de acuerdo a la actividad a contratar.

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

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

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

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

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se sumará el capital real y el capital de trabajo sin considerar el porcentaje de participación. Así mismo, para obtener los indicadores de liquidez, endeudamiento y crecimiento EBITDA, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

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.

Atendiendo lo consagrado en el inciso final del artículo 6.2.1.7 del Decreto 734 de 2012, los documentos y certificaciones que deba suscribir el Contador o Revisor Fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y de la certificación expedida por la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

## CAPÍTULO III - CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

### 3.1 FORMATOS ANEXOS

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

### 3.2 LEGISLACIÓN APLICABLE

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

### 3.3 MANIFESTACIONES DE INTERES

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

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

En el evento de que un número superior a 10 oferentes manifiesten su interés se realizará el sorteo de consolidación de oferentes, para seleccionar de manera aleatoria a los diez (10) oferentes habilitados para presentar las propuestas, si es el caso. Luego se realizará el acta en la que conste lo acontecido en dicho sorteo, la cual será suscrita por los funcionarios que en ella intervinieron y los representantes de los proponentes interesados.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia sólo recibirá propuestas de parte de las diez (10) personas naturales, jurídicas o formas de asociación inscritas y seleccionadas mediante sorteo a la fecha de cierre de la Contratación.

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

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

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

En el evento que deba realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, se informará previamente a los interesados, a través de llamada telefónica o mediante correo electrónico de acuerdo con los datos consignados en el Formato No. 1, y publicará la respectiva información en las páginas web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.culturantioquia.gov.co](http://www.culturantioquia.gov.co), el acta de la audiencia con la lista de proponentes conformada; en el evento de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo para presentar propuestas comenzará a contarse a partir del día en que se realice dicho sorteo de acuerdo con el inciso 3° del numeral 4° del artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012.

Si las manifestaciones de interés no son superiores a diez (10), el cierre del plazo para presentar ofertas será el inicialmente señalado en el cronograma de actividades. **Ante la ausencia de comunicación sobre la realización del sorteo de consolidación de oferentes, los proponentes inscritos deben asumir que dicho sorteo NO se realizará y que por tanto se seguirá el cronograma de actividades sin sorteo de consolidación de oferentes**, indicado en el presente proceso de selección.

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

El proponente deberá certificar que está a paz y salvo y por los últimos seis meses en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, diligenciando el Formato No. 2 de la siguiente manera:

#### 3.4.1 Para personas jurídicas:

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

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

#### 3.4.2 Para personas naturales:

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

### 3.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

### **3.6 CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

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

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

### **3.7 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL**

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

### **3.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

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

### **3.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

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

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta de...*(indicar el objeto de la presente contratación)*

### 3.10 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

### 3.11 RESUMEN ECONÓMICO - FORMATO No. 3

Se deberá diligenciar el Formato No. 3 “Resumen Económico”.

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

### 3.12 CONDICIONES ECONÓMICAS

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

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

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

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el Formato No. 3 “Resumen Económico”.

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

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

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

**Se debe tener en cuenta que cuando el proponente no está obligado a facturar IVA, su propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial antes de dicho tributo. En el caso de los proponentes pertenecientes al régimen común y que por consiguiente deben facturar la tarifa del IVA del 16%, su propuesta económica no debe superar el presupuesto oficial con IVA.**

### **3.13 METODOLOGÍA**

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

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

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

## CAPÍTULO IV - DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

### 4.1 CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA – FORMATO No. 4

De conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección, los a efectos de habilitar al proponente éste deberá demostrar en el Registro Único de Proponentes mínimamente dos (2) años de experiencia acreditada en ejecución de contratos con objeto acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección.

En el evento de NO encontrarse esta información en el RUP, el proponente deberá anexar certificación de contratos ejecutados o en ejecución, expedida y suscrita por el contratante, y adicionalmente diligenciar el Formato No. 4 “**Resumen Certificados De Experiencia**”. Los certificados de experiencia deben contener, a manera de ejemplo, la siguiente información:

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

### 4.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 5

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

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

### 4.3 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

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



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

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

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

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

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

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

#### **4.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

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

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta de...*(indicar el objeto de la presente contratación)*

#### **4.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

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

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

## **CAPÍTULO V - DOCUMENTOS QUE SON EXIGENCIA DE LEY**

### **5.1 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS - FORMATO No. 2**

El proponente deberá certificar que está a paz y salvo y por los últimos seis meses en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, diligenciando el Formato No. 2 de la siguiente manera:

#### **5.1.2 Para personas jurídicas:**

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

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

#### **5.1.3 Para personas naturales:**

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

### **5.2 CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL.**

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

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

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el Formato No. 7 “Declaración Juramentada”.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Instituto de Cultura y  
Patrimonio de Antioquia

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

## CAPÍTULO VI - DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CALIFICAR LAS PROPUESTAS

### 6.1 RESUMEN ECONÓMICO – FORMATO No. 3

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 3 “**Resumen Económico**”. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

- El oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta.
- En el evento de no discriminar el IVA, y el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia lo considerará incluido en el valor de la oferta.
- En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en el Formato No. 3 “**Resumen Económico**”. En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes y servicios ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

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

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el Formato No. 3 “**Resumen Económico**”.

### 6.2 PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA

El proponente deberá presentar una propuesta técnica y metodológica que reúna todas y cada una de las condiciones técnicas esenciales y de recurso humano, las cuales son exigencias mínimas, relacionadas con el objeto de la contratación, contempladas en el Capítulo VII **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR**, de este Pliego de Condiciones. La inobservancia de cualquiera de esas condiciones ocasionará el rechazo de la propuesta, de conformidad con el presente Pliego de Condiciones.

### 6.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 los 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 de lo siguiente: ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

Lo anterior de conformidad con el literal a) del numeral 3° del artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012 que indica: “Ofrecimiento más favorable a la entidad. El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se determinará de la siguiente manera:

“3. En los procesos de selección por licitación, de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, y para los demás que se realicen aplicando este último procedimiento, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:  
a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones”

Por lo anterior, para la presente selección abreviada para determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad, ponderarán los elementos de CALIDAD y PRECIO, los cuales se les asignará 100 puntos de la siguiente manera:

**Propuesta económica. 30 Puntos.** Al menor precio ofrecido se le asignarán treinta (30) puntos. Los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (30 \times P_m) / P_i$$

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
- 30: Puntaje máximo asignado al factor

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

**Calidad de la Propuesta. 70 Puntos.** La calidad de la propuesta presentada por el proponente se evaluará a partir de la experiencia del recurso humano que coloque a disposición de la entidad para el cumplimiento de las actividades del contrato para lo cual se le asignarán setenta (70) puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

El proponente deberá presentar junto con la hoja de vida de cada una de las personas que intervendrán en el desarrollo de la propuesta, debidamente diligenciado el formato “constancia de compromiso personal” Las hojas de vida deberán contener la fotocopia del título técnico, tecnológico o profesional según lo requerido, y fotocopia de la tarjeta profesional cuando para el ejercicio de la profesión se exija. Además se deben adjuntar **certificados** donde se demuestre la experiencia específica de cada uno, que indiquen

con claridad los datos de la entidad contratante, duración del contrato, cargo y actividades realizadas.

Los puntos se distribuirán de la siguiente manera:

**Responsable del Proyecto (1 persona) 30 puntos:**

**Si ofrece capacitación en TRD oferta de capacitación**

PERFIL	PUNTAJE
Si la persona responsable de ejecutar el proyecto es tecnóloga en áreas relacionadas con archivo o gestión documental con experiencia en elaboración de TRD en una empresa	10 puntos
Si la persona responsable de ejecutar el proyecto es tecnóloga en áreas relacionadas con archivo o gestión documental con experiencia en elaboración de TRD en dos empresas	20 puntos
Si la persona responsable de ejecutar el proyecto es tecnóloga en áreas relacionadas con archivo o gestión documental con experiencia en elaboración de TRD en tres o más empresas	30 puntos
<b>Nota:</b> Ningún proponente obtendrá más de 30 puntos para este ítem. Si la persona responsable no cumple ni la educación ni la experiencia el proponente obtendrá 0 puntos.	

**Capacitación 25 puntos:** El proponente deberá garantizar una oferta de capacitación y acompañamiento en la elaboración de TRD durante todo el proceso

ITEM	PUNTAJE
Si el proponente no presenta oferta de capacitación.	0 puntos
Para el proponente que presenta la mejor y más completa oferta de capacitación	25 puntos
<b>Nota:</b> Ningún proponente obtendrá más de 25 puntos para este ítem.	

La propuesta técnica y metodológica que ofrezca valores agregados o adicionales compatibles con el presente proceso de selección se le otorgarán **15 puntos adicionales**.

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.

## **CAPÍTULO VII - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

### **7.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada, creada mediante el Decreto Ordenanzal No. 0494 del 28 de febrero de 2011, modificado posteriormente por los Decretos Ordenanzaes Nos. 02120 y 02132, ambos de 2011. El Instituto se constituye como establecimiento público, dotado con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio autónomo. Es una entidad pública con una existencia relativamente nueva, cuya estructura organizacional básica se debe fortalecer para lograr cumplir con eficiencia y eficacia todos y cada uno de los procesos que soportarán el pleno desarrollo de los programas y proyectos que se están ejecutando en el marco de sus competencias y funciones.

Por su parte el sistema de gestión integral, sienta sus bases en la necesidad del Estado colombiano de dar cumplimiento a sus fines esenciales y propender por la modernización de sus entidades e instituciones a partir de herramientas y normas técnicas que estandaricen y hagan más efectivo el desarrollo de las funciones administrativas. Para ello el Departamento Administrativo de la Función Pública ha ofrecido instrumentos como el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública ICONTEC, en las cuales se establecen los planes, principios, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación que permiten la mejora continua en las entidades.

En concordancia con lo anterior, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, consciente de la importancia de operativizar y hacer más efectivo su trabajo, adoptó mediante Resolución No. 084 de 2012, el “Sistema Integrado de Gestión y su Manual de Calidad, la Política de Calidad y los Objetivos Estratégicos y de Calidad”, bajo los lineamientos del MECI 1000:2005, la NTCGP 1000:2009 y la ISO 90012008, para lo cual desde la Subdirección de Planeación se viene implementando un plan de trabajo que permita la implementación de dicho sistema y así como la organización del área de archivo del Instituto, en concordancia con las directrices del modelo de gestión para que este sea adecuada y pertinente en el corto plazo y se asegure su sostenibilidad en el mediano y largo plazo.

Para diseñar e implementar la estructura de los procesos del sistema de gestión de la calidad, el Instituto viene instaurando el enfoque del mismo bajo el marco P-H-V-A (Planear, hacer, Verificar y Ajustar). Para ello, requiere dar cumplimiento al numeral 4.2. Control de Registros de la norma NTCGP 1000:2009 y la Ley 594 de 2000, bajo el cual se requiere tener las tablas de retención documental para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia que permitan cumplir tanto con la normatividad vigente como con la necesidad de organización de todas las áreas del Instituto y del Archivo Central.

La necesidad de contar con una adecuada gestión documental, surge en la medida en que esta le permite al Instituto en primera instancia dar cumplimiento al marco legal vigente, y en segunda instancia soportar de manera adecuada, eficiente y eficaz la

gestión administrativa, debido al manejo apropiado de los recursos de Información documental.

La Ley 594 de 2000, Ley General de archivos, establece en su artículo 24 la obligatoriedad de las entidades del estado en la elaboración y adopción de las tablas de retención documental.

Para la elaboración de las tablas de retención documental se deben aplicar los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, ente rector de la política archivística en nuestro país y de la implementación de éstas, contribuyendo además al mejoramiento continuo de los procesos de MECI 1000:2005 y específicamente los relacionados con la Gestión Documental permitiendo transparencia en la gestión administrativa mediante el buen manejo del recurso de información.

La circular No.035 de junio 12 de 2009 expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual defiende los intereses de la sociedad y garantiza el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas; en esta circular la Procuraduría requiere a los entes territoriales, municipios y entidades descentralizadas, adelantar la gestiones pertinentes para que se cumpla en el menor tiempo con la Ley 594 de 2000, la normatividad de archivística y se fija como plazo para ello hasta el mes de diciembre de 2009; razón por la cual se debe acelerar el proceso de elaboración de las tablas de retención documental, con el fin de avanzar en el nivel de cumplimiento en las disposiciones legales en materia archivística.

Ante la ausencia de personal capacitado y disponible en el Instituto para el diseño y elaboración de las tablas de retención documental, se requiere contratar la elaboración de las mismas por parte de un ente externo, con conocimiento y experiencia en la elaboración de las Tablas de Retención Documental –TRD.

## 7.2 FORMA DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, de la siguiente forma:

Un primer pago equivalente al 50% del valor total del contrato, una vez el contratista acredite la ejecución financiera de igual porcentaje.

Un segundo y último pago equivalente al 50% del valor total del contrato, una vez finalicen las actividades del contrato, previa entrega del informe final, cuyo contenido deberá evidenciar el 100% de la ejecución financiera.

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

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



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

### 7.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Realizar charlas al personal de la entidad frente a su responsabilidad, con la administración de los documentos que recibe y produce en el cumplimiento de sus funciones y la importancia de las tablas de retención documental.
- Sensibilizar a los productores de documentos en el manejo técnico de los archivos.
- Realizar el levantamiento de la información documental del Instituto para la elaboración de las tablas de retención documental
- Analizar e interpretar la información documental recolectada para la elaboración de las tablas de retención documental
- Elaborar las tablas de retención documental Tablas de Retención Documental (T.R.D), las cuales deben ser aprobadas por el Comité de Archivo del Instituto, para ser enviadas al Consejo Municipal de Archivos para su estudio y aprobación final.
- Elaborar y presentar las Tablas de Retención Documental definitivas cumpliendo la normatividad vigente, los principios y procesos archivísticos.
- Orientar en la conformación del comité de archivo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Orientar al Comité de Archivo del Instituto, especialmente en su responsabilidad frente al estudio y aprobación de las Tablas de Retención Documental y en general sobre la función archivística como órgano asesor de la alta dirección, en las decisiones técnicas y administrativas relacionadas con el manejo de los archivos del Instituto y el proceso de elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental.
- Sustentar las tablas de retención documental ante el Comité de Archivo del Instituto hasta su aprobación final.
- Acompañar al Comité de Archivo en las reuniones que se requieran, durante la duración del contrato.
- Acompañar la remisión de las Tablas de Retención Documental, al Consejo Departamental de Archivos hasta que se reciba la aprobación final. En caso de que las Tablas de Retención sean devueltas con observaciones, se realizarán los ajustes a las mismas, como garantía del contrato hasta su aprobación. Dicho requerimiento deberá ser recibido en un plazo no mayor a ocho (8) días.
- Suministrar personal especializado en Gestión Documental para las labores objeto del contrato.
- Prestar atención y respuesta oportuna a las necesidades de apoyo y acompañamiento en todo lo relacionado con el objeto contractual durante la ejecución del proyecto, en forma presencial, telefónica y por e- mail.
- Entregar el marco legal y normativo de la gestión de documentos de acuerdo con la actividad principal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Entregar una matriz documental con su respectivo código.
- Entregar un informe final que incluya un resumen del proceso cumplido.
- Entregar las tablas de Retención Documental en tres copias originales en físico y dos CD's en original y copia.
- Tener presente el siguiente cronograma de trabajo para la ejecución del Contrato:

CRONOGRAMA PROYECTO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA										
FASES	ACTIVIDAD	Semana 1 y 2		Semana 3 y 4		Semana 5 y 6		Semana 7 y 8		Semana 9 y 10
<b>Fase 1: Levantamiento de información</b>	1. Estudio de la Organización									
	2. Entrevistas con los productores de documentos									
	3. Estudio cuantitativo y cualitativo a nivel documental									
	4. Estudio de la legislación aplicable a las series documentales identificadas									
<b>Fase 2: Análisis e Interpretación de la información recolectada</b>	1. Elaboración de la TRD preliminar									
	2. Validación de las tablas									
	3. Elaboración de los cuadros de clasificación documental									
	4. Codificación de las series y subseries documentales									
<b>Fase 3: Presentación de la información</b>	1. Ajustes									
	2. Presentación de la TRD definitiva									

#### 7.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- Cumplir con estándares de calidad de todos los recursos físicos, técnicos, humanos y de información proporcionados para el desarrollo de cada actividad.
- Presentar para cada pago un informe sobre la realización de las actividades ejecutadas dando cuenta de la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles, cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- Presentar un informe final sobre las actividades realizadas, las dificultades, las fortalezas, las lecciones aprendidas y las recomendaciones al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto, con los respectivos soportes físicos y digitales debidamente identificados.

- Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones. De igual forma garantizar y certificar el pago oportuno y real al sistema de seguridad social integral y parafiscales de su personal vinculado.
- Realizar oportunamente los pagos al personal y proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Atender los requerimientos realizados por el Instituto para el desarrollo del presente contrato, así como los que se hagan una vez finalizada la ejecución del contrato, los cuales se realizarán como garantía y calidad del servicio, sin perjuicio de las acciones que se requieran con el fin de hacer efectivas las garantías constituidas para el mismo.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

## 2.9 GARANTÍAS

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia considera procedente la solicitud de garantías al proponente adjudicatario para la celebración del contrato, para lo cual éste deberá constituir pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, o garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados.

Para el presente caso se exigirá una póliza que deberá contener la siguiente cobertura:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro meses más (término estimado para la liquidación)
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del contrato	Vigencia igual al plazo de éste y un (1) año más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Cinco por ciento (5%) del contrato	Vigencia igual al plazo de éste y tres (3) años más

## CAPÍTULO VIII - 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:

- 8.1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- 8.2. Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- 8.3. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- 8.4. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y asigne puntaje.
- 8.5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- 8.6. Cuando no se cumple con los requisitos habilitantes, calidades de participación y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- 8.7. Sin perjuicio de lo prescrito en los dos primeros incisos del Artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
- 8.8. Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas, o con alguna de las condiciones esenciales, establecidas las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR, del Pliego de Condiciones, ya que son exigencias mínimas, sin perjuicio de lo establecido en la Ley y el Decreto 734 de 2012 en cuanto a reglas de subsanabilidad.
- 8.9. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- 8.10. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 8.11. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
- 8.12. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 8.13. 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
- 8.14. Cuando no se aporte la Garantía de Seriedad de la propuesta simultáneamente con la oferta.
- 8.15. 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.

- 8.16. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a todos y cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- 8.17. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.
- 8.18. 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.
- 8.19. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- 8.20. 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.
- 8.21. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Contratación de Selección Abreviada.
- 8.22. 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.
- 8.23. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en esta invitación pública o en la ley.

## CAPÍTULO IX - CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 9.1 IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

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

### 9.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y NÚMERO DE COPIAS

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

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

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.
- En original y una (1) copia.
- La copia de la propuesta (mediante cualquier medio de reproducción), deberá coincidir en su contenido exacto con la original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Tanto el original como la copia, deberán entregarse debidamente **FOLIADOS** y **LEGAJADOS**, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como **“ORIGINAL”** y **“COPIA”**.
- Con el fin de evitar omisiones en propuestas cada uno de los folios que conforman la oferta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado del proponente.
- Las propuestas deberán contener un **ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO**, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en el Pliego de Condiciones, **ESPECIFICANDO LOS NÚMEROS DE PÁGINA** donde se encuentran los documentos requeridos.

Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:

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

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

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

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

Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma, en la oficina 308.

### 9.3 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se identificará así:

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

<b>SOBRE No. 1 ORIGINAL</b>
Señores INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 - 03 Medellín, oficina N° 308
Contratación de Selección Abreviada N° 006 de 2013
Objeto:
Número de folios:
Datos del proponente:
Nombre: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____

**SOBRE No. 2 COPIA**

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

Contratación de Selección Abreviada N° 006 de 2013

Objeto:

Número de folios:

Datos del proponente:

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

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

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

#### **9.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

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

#### **9.5 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS**

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

#### **9.6 ENTREGA DE PROPUESTAS**

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 y 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.

### **9.7 RETIRO DE LA PROPUESTA**

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

### **9.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

### **9.9 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

### **9.10 RESERVA EN DOCUMENTOS**

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

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

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

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa y formalmente escrita que haga el proponente o cualquier interesado, el Instituto expedirá a costa de aquellas personas, copia de las actuaciones y propuestas

recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del solicitante dentro del término establecido en el Código Contencioso Administrativo la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

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

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

#### **9.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

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

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

Los documentos elaborados por los proponentes relacionados con la capacidad legal o por particulares, hacen parte de los requisitos de participación y deberán entregarse al momento de presentación de la propuesta.

## CAPÍTULO X - CONDICIONES DEL CONTRATO

### 10.1. CONTRATO

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

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

### 10.2. OBJETO

Estructurar y elaborar las tablas de retención documental para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

### 10.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Veintiún millones trescientos ochenta y ocho mil setecientos noventa y dos pesos m.l. (\$21.388.792) IVA Incluido.

### 10.4. PLAZO

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

### 10.5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, de la siguiente forma:

Un primer pago equivalente al 50% del valor total del contrato, una vez el contratista acredite la ejecución financiera de igual porcentaje.

Un segundo y último pago equivalente al 50% del valor total del contrato, una vez finalicen las actividades del contrato, previa entrega del informe final, cuyo contenido deberá evidenciar el 100% de la ejecución financiera.

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

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

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

#### **10.6. CESIÓN**

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

#### **10.7. SUBCONTRATACIÓN**

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

#### **10.8. MULTAS**

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

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

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

#### **10.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al CONTRATISTA hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el

cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

#### **10.10. CLÁUSULAS EXORBITANTES**

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

#### **10.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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.

#### **10.13. 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.

#### **10.14. 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.

#### **10.15. GARANTÍAS**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia considera procedente la solicitud de garantías al proponente adjudicatario para la celebración del contrato, para lo cual éste deberá constituir pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, o garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados.

Para el presente caso se exigirá una póliza que deberá contener la siguiente cobertura:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro meses más (término estimado para la liquidación)
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del contrato	Vigencia igual al plazo de éste y un (1) año más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Cinco por ciento (5%) del contrato	Vigencia igual al plazo de éste y tres (3) años más

## 10.16. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

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

## 10.17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 10.17.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- Cumplir con estándares de calidad de todos los recursos físicos, técnicos, humanos y de información proporcionados para el desarrollo de cada actividad.
- Presentar para cada pago un informe sobre la realización de las actividades ejecutadas dando cuenta de la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles, cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

- Presentar un informe final sobre las actividades realizadas, las dificultades, las fortalezas, las lecciones aprendidas y las recomendaciones al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto, con los respectivos soportes físicos y digitales debidamente identificados.
- Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones. De igual forma garantizar y certificar el pago oportuno y real al sistema de seguridad social integral y parafiscales de su personal vinculado.
- Realizar oportunamente los pagos al personal y proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Atender los requerimientos realizados por el Instituto para el desarrollo del presente contrato, así como los que se hagan una vez finalizada la ejecución del contrato, los cuales se realizarán como garantía y calidad del servicio, sin perjuicio de las acciones que se requieran con el fin de hacer efectivas las garantías constituidas para el mismo.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

#### **10.17.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

- Designar un supervisor y/o interventor que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Cancelar oportunamente lo pactado en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, que serán verificados por el supervisor del contrato, para ser recibidos a satisfacción.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Realizar los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



## XI FORMATOS ANEXOS

### 11.1. 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. 006 de 2013

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 a lo 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

### **CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE.**

(No necesita autenticación notarial)

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

Señores

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

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

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

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

Cordialmente,

#### **NOMBRE Y APELLIDOS**

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.

Firma

Número de identificación:

### FORMATO 3

#### RESUMEN ECONÓMICO

Contratación de Selección Abreviada: 006 de 2013

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

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

#### Resumen Económico de la propuesta

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

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

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

Atentamente,

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

**FORMATO 4**

**RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA**

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

## FORMATO 5

### MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Señores

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Que nos comprometemos a efectuar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

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

Que acepto recibir notificaciones mediante el correo electrónico que aporte en mi propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

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

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



## FORMATO No. 6

### DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad y fecha

Señores

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

Ciudad

**Asunto:** Declaración de multas y/o sanciones

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

Cordialmente,

Nombre y apellidos o razón social

Firma

Número de Identificación

**MINUTA DEL CONTRATO**

<b>CONTRATO</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	
<b>CONTRATISTA</b>	
<b>NIT</b>	
<b>OBJETO</b>	
<b>VALOR TOTAL</b>	
<b>PLAZO</b>	
<b>CDP Y RUBRO PRESUPUESTAL</b>	

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

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA. OBJETO:** Estructurar y elaborar las tablas de retención documental para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

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

**TERCERA FORMA DE PAGO:** El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará dos (2) pagos al contratista de la siguiente manera:

Un primer pago equivalente al 50% del valor total del contrato, una vez el contratista acredite la ejecución financiera de igual porcentaje.

Un segundo y último pago equivalente al 50% del valor total del contrato, una vez finalicen las actividades del contrato, previa entrega del informe final, cuyo contenido deberá evidenciar el 100% de la ejecución financiera.

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



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

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

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

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

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

- Designar un supervisor y/o interventor que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Cancelar oportunamente lo pactado en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, que serán verificados por el supervisor del contrato, para ser recibidos a satisfacción.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Realizar los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual..

**SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- Cumplir con estándares de calidad de todos los recursos físicos, técnicos, humanos y de información proporcionados para el desarrollo de cada actividad.
- Presentar para cada pago un informe sobre la realización de las actividades ejecutadas dando cuenta de la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles, cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- Presentar un informe final sobre las actividades realizadas, las dificultades, las fortalezas, las lecciones aprendidas y las recomendaciones al Instituto de Cultura y

Patrimonio de Antioquia para la sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto, con los respectivos soportes físicos y digitales debidamente identificados.

- Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones. De igual forma garantizar y certificar el pago oportuno y real al sistema de seguridad social integral y parafiscales de su personal vinculado.
- Realizar oportunamente los pagos al personal y proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Atender los requerimientos realizados por el Instituto para el desarrollo del presente contrato, así como los que se hagan una vez finalizada la ejecución del contrato, los cuales se realizarán como garantía y calidad del servicio, sin perjuicio de las acciones que se requieran con el fin de hacer efectivas las garantías constituidas para el mismo.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

**SÉPTIMA. SUPERVISIÓN:** Una vez legalizado el contrato, el Director del INSTITUTO designará un supervisor para el mismo, quien ejercerá, conforme los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

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

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

**NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los servicios objeto de esta contratación serán prestados en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe.

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:** Se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar, previo el pago total que el INSTITUTO efectúe al XXXXXX. Las partes firmarán un acta de liquidación en la cual conste la declaratoria de paz y salvo entre sí, por las obligaciones adquiridas en el desarrollo del contrato.

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

**DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD DEL INSTITUTO:** El XXXXXX 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 XXXXXX o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por el INSTITUTO en caso de que el contrato hubiere sido liquidado.

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

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

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

Dado en Medellín, a los

**JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO**

Director  
EL INSTITUTO

Representante Legal  
XXXXXX