



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

N° 011 DE 2014

OBJETO: Realizar el inventario de bienes muebles asociados a la Casa de la Cultura Porfirio Barba Jacob del Municipio de Angostura del Departamento de Antioquia.

PRESUPUESTO OFICIAL: Ochenta y ocho millones seiscientos nueve mil dieciocho pesos m.l (\$88.609.018), IVA incluido.

PLAZO: Cuatro (4) meses

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

JULIO 3| DE 2014

TABLA DE CONTENIDO

1.	CAPÍTULO.....	4
	GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	4
1.1.	OBJETO	4
1.2.	ESPECIFICACIONES TECNICAS	4
1.3.	PLAZO	7
1.4.	PRESUPUESTO OFICIAL	8
1.5.	FORMA DE PAGO	8
1.6.	ANÁLISIS DE RIESGOS, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN	10
2.	CAPÍTULO.....	14
	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	14
2.1.	CALIDADES DEL PROPONENTE	14
2.1.1.	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.....	14
2.1.2.	CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN.....	14
2.1.3.	PRECOOPERATIVAS O COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO	16
2.1.4.	EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN O EN CONCORDATO.....	16
2.2.	REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	16
2.2.1.	CAPACIDAD JURÍDICA	16
2.2.2.	EXPERIENCIA.....	18
2.2.3.	CAPACIDAD FINANCIERA – FORMATO NO. 4.....	19
2.2.4.	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN – FORMATO NO. 4.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.2.5.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO NO. 3.....	21
2.2.6.	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	21
2.2.7.	CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS - FORMATO NO. 7.....	21
2.2.8.	CERTIFICADO SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, PENAL Y DISCIPLINARIA.....	22
2.2.9.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT	22
2.3.	CRITERIOS DE SELECCIÓN	22
2.3.1.	CALIDAD.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.3.2.	PRECIO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.4.	FACTORES DE DESEMPATE.....	27
3.	CAPÍTULO.....	28
	ACTUACIONES Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	28
3.1.	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU FUNDAMENTO	28
3.2.	CRONOGRAMA	29
3.3.	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	30
3.4.	LIMITACIÓN A MIPYMES – FORMATO NO. 1	30
3.5.	APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS.....	31
3.6.	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR – FORMATO NO. 2.....	31
3.7.	SITIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	31
3.8.	OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS	32
3.9.	PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.....	32
3.10.	SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	32
3.11.	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	33
3.12.	ADJUDICACIÓN	33
3.13.	DECLARATORIA DE DESIERTA	33

3.14.	APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL	33
3.15.	PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"	34
4.	CAPÍTULO	35
	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	35
4.1.	INSTRUCCIÓN PRELIMINAR	35
4.2.	INFORMACIÓN SUMINISTRADA	35
4.3.	IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA	35
4.4.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	36
4.5.	PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS	37
4.6.	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	37
4.7.	GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	37
4.8.	RETIRO DE LA PROPUESTA	37
4.9.	EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS	37
4.10.	PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA	38
5.	CAPÍTULO	39
	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	39
6.	CAPÍTULO	41
	CONDICIONES DEL CONTRATO	41
6.1.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES	41
6.1.1.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	41
6.1.2.	OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA ...	41
6.2.	CESIÓN	42
6.3.	SUBCONTRATACIÓN	42
6.4.	MULTAS	42
6.5.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	42
6.6.	CLÁUSULAS EXORBITANTES	43
6.7.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	43
6.8.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	43
6.9.	DOCUMENTOS DEL CONTRATO	43
6.10.	GARANTÍAS	43
6.11.	INDEMNIDAD EN RAZÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	44
7.	CAPÍTULO	45
	FORMATOS Y ANEXOS	45
	MINUTA DEL CONTRATO	58

1. CAPÍTULO GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO

Realizar el inventario de bienes muebles asociados a la Casa de la Cultura Porfirio Barba Jacob del Municipio de Angostura del Departamento de Antioquia.

1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Lineamientos para el cumplimiento de las especificaciones técnicas

- El contratista deberá coordinar con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el suministro de los servicios que comprende la ejecución del contrato.
- Los recursos destinados por componente para el cumplimiento de las especificaciones técnicas podrán ser reasignados mediante acta suscrita por el supervisor/interventor, según la dinámica de la ejecución.
- Los formatos (listados de asistencia, encuestas de satisfacción, etc.) que se elaboren para el desarrollo del contrato deberán contar con el visto bueno de la unidad de calidad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- El contratista deberá entregar toda la información que sea necesaria para el registro del desarrollo del proyecto en el Sistema de Información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Para la realización de cualquier publicación en medios impresos o digitales de elementos o piezas de comunicación pública deberá garantizar el uso de la imagen institucional de la Gobernación de Antioquia y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así como contar con el visto bueno del área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Todos los productos y entregables deben sujetos a lo propuesto en los manuales y normativas generadas por el Ministerio de Cultural.

1. Recurso Humano

- Contar con el personal técnico idóneo requerido para la correcta ejecución de las distintas actividades de acuerdo con la siguiente tabla:

PROFESIONAL	REQUISITOS MINIMOS	DEDICACIÓN	FUNCIONES
Antropólogo, historiador, arquitecto o artista plástico coordinador técnico del proyecto e investigador principal	<p>Profesional en el área de antropología, historia, arquitectura o artes plásticas, con posgrado (especialización, maestría o doctorado) en restauración de bienes muebles, museología, museografía, y/o patrimonio cultural.</p> <p>Deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en asesoría, dirección, supervisión, coordinación, gestión, investigación o ejecución de proyectos de inventario, valoración, sistematización, estudios y/o intervención de patrimonio mueble.</p>	Cuatro(4) meses Dedicación tiempo completo	<p>Desarrollará las labores de coordinación, estableciendo la metodología para la ejecución de las actividades durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>De igual manera participará de la coordinación y apoyo a la realización de los documentos técnicos.</p> <p>Realizará los informes y las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.</p>
Artista plástico	Profesional en artes plásticas con estudios de posgrado (especialización, maestría o doctorado) en	Tres (3) meses Dedicación	Participará de la elaboración de los documentos técnicos requeridos.

PROFESIONAL	REQUISITOS MINIMOS	DEDICACIÓN	FUNCIONES
	temas relacionados con restauración de bienes muebles, museología, museografía, y/o patrimonio cultural. Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia en asesoría, gestión, investigación o ejecución de proyectos de inventario, valoración, sistematización, estudios y/o intervención de patrimonio mueble.	tiempo completo	Llevará a cabo la valoración estética de los bienes muebles inventariados. Participará del proceso de sistematización de los resultados.
Historiador investigador	Profesional en el área de historia con posgrado (especialización, maestría o doctorado) en temas relacionados con patrimonio cultural, y/o historia. Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia en investigación, manejo de fuentes orales, bibliográficas y demás; caracterización y edición de textos relacionados con patrimonio cultural material.	Tres (3) meses Dedicación tiempo completo	Desarrollará actividades de revisión de fuentes primarias y secundarias. Participará de la elaboración de los documentos técnicos requeridos. Llevará a cabo la valoración histórica de los bienes muebles inventariados. Participará del proceso de sistematización de los resultados.
Restaurador de Bienes Muebles	Profesional en restauración de Bienes Muebles. Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia en valoración y/o intervención de bienes muebles.	Tres (3) meses Dedicación tiempo completo	Participará de la elaboración de los documentos técnicos requeridos. Llevará a cabo la valoración y elaboración de fichas clínicas del estado de conservación de los bienes a inventariar. Participará del proceso de sistematización de los resultados.
Arquitecto	Profesional en el área de arquitectura. Deberá acreditar mínimo un año de experiencia en actividades de dibujo de detalles y levantamiento de Bienes de Interés Cultural de carácter inmueble.	Un mes y quince días (1,5) meses Dedicación tiempo completo	Desarrollará actividades relacionadas con el levantamiento arquitectónico detallado del inmueble donde se encuentra las colecciones inventariar.

2. Actividades Generales / Producto

A. Planeación

- Entregar un documento correspondiente a la **Definición de la metodología y plan de trabajo** el cual debe contener:
 - ✓ Cronograma de actividades ajustado.
 - ✓ Abordaje metodológico definido especificando las fases y actividades, y el tiempo establecido para la realización de cada una de ellas, así como el alcance del estudio. De igual manera deberá especificarse el diseño de los instrumentos de registro según la naturaleza de los bienes que hacen parte de las colecciones asociadas a la casa de la Cultura Porfirio Barba.

La metodología y plan de trabajo debe ser concertada y aprobada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia Jacob.

- Realizar una (1) socialización de la propuesta con el fin de sensibilizar a la comunidad sobre el proyecto a realizar y la importancia de conocer, reconocer, preservar y difundir el Patrimonio Cultural Municipal.

B. Documentación y valoración de la Casa Porfirio Barba Jacob.

- Realizar el levantamiento arquitectónico detallado del Inmueble y las salas de exposición en donde se encuentra las colecciones a inventariar. Este levantamiento debe contener un juego de planos correspondiente a plantas (las que sean necesarias), fachadas, mínimo dos secciones y además de plano de localización del inmueble.
- Elaborar planos de detalles arquitectónicos de las carpinterías y ornamentación del inmueble.

- Realizar las labores técnicas necesarias para el desarrollo de las labores de inventario de las colecciones (desmonte de vitrinas, limpieza de objetos, etc)
- Elaborar un documento que contenga la valoración histórica, estética y simbólica del Inmueble en el cual se ubica las colecciones Casa de la Cultura “Profirio Barba Jacob” del Municipio de Angostura, con la finalidad de inferir la relación de éste con la vida y obra del poeta.
- Actualizar el documento para la declaratoria de la Casa como Bien de Interés Cultural del Ámbito Departamental.
- Elaborar la ficha de inventario del inmueble de acuerdo con la metodología propuesta por el ministerio de cultura y en relación con la legislación vigente.

C. Consolidación de la Información - Inventario de colecciones patrimoniales y bienes muebles

- Realizar un (1) base de datos alfa numérica digitalizada de la información levantada, de cada uno de los bienes muebles pertenecientes a las colecciones de la Casa der la Cultura, esta base de datos debe contener los campos establecidos en las fichas de inventario, de acuerdo con cada categoría de bien.
- Elaborar un (1) inventario de patrimonio cultural mueble asociado a la Casa de la Cultura “Porfirio Barba Jacob” del municipio de Angostura que contenga:
 - ✓ Un (1) documento analítico que dé cuenta de la metodología utilizada que contenga un estado del arte, fuentes primarias y secundarias consultadas, alcances del inventario.
 - ✓ Un inventario de los bienes muebles asociados a la Casa de la Cultura “Profirio Barba Jacob” del Municipio de Angostura, de acuerdo a la metodología propuesta por el Ministerio de Cultura en los manuales de inventario y basados en los criterios de valoración descritos en el capítulo VI del decreto 763 de 2009.
 - ✓ En caso de no contar con una herramienta específica para la recopilación de los datos el proponente deberá desarrollar de acuerdo a la normativa específica para cada tipo de colección una ficha individual de registro para los bienes a inventariar.
 - ✓ Un análisis y descripción de los bienes inventariados construyendo una ficha por cada uno de los objetos. Cada ficha debe contener estudio y análisis histórico general, y debe responder al modelo de fichas de registro del Ministerio de Cultura.
 - ✓ Realizar un registro fotográfico en alta resolución de la Casa y de las colecciones. Las fotografías se deben entregar en medio digital debidamente identificadas con el nombre y número del objeto de la colección. Los archivos deben entregarse en extensiones TIFF y RAW. Para cada objeto de las colecciones se deben usar un fondo sin fin que permita apreciar los detalles de cada una de las obras.
 - ✓ Elaborar un documento con soportes magnéticos para enviar al Ministerio de Cultura y, de ser necesario, registrar en el SIPA las fichas de los bienes muebles.
 - ✓ Elaborar para los bienes inventariados una base de datos con los campos necesarios para el registro de acuerdo a la plataforma de registro de Colecciones Colombianas, del programa Nacional de Fortalecimiento a Museos del Ministerio de Cultura.

- ✓ Realizar los trámites ante el programa de fortalecimiento de Museos para que sea suministrada la plataforma de ingresos a Colecciones Colombianas y realizar el respectivo registro de las colecciones.
- Elaborar un (1) documento analítico que dé cuenta de la clasificación los bienes que hacen parte de las colecciones en la Casa de la Cultura “Profirio Barba Jacob” del Municipio de Angostura, realizando recomendaciones de preservación, conservación e intervención.
- Elaborar un (1) documento de propuesta para la declaratoria de las colecciones de bienes muebles asociados a la Casa de la Cultura “Profirio Barba Jacob” del Municipio de Angostura como bienes de interés cultural de ámbito Municipal y así iniciar el proceso de declaratoria.
- Imprimir dos (2) copias empastadas y a color de los documentos del inventario: una para el municipio y otra para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así como dos (2) copias empastadas y a color del documento técnico de soporte para la declaratoria.

D. Estrategia de divulgación

- Elaborar el diseño de un catálogo de la colección.
- Realizar la producción de mil (1000) catálogos de cincuenta (50) páginas de 20x21 cm., a 4x4 tintas en papel brillante Importado 150gr, con portada en papel brillante Importado 300gr a 4x1 tintas plastificado frio mate x 1 cara, refilado, con encuadernación rústica correspondientes a las colecciones inventariadas.
 - ✓ Realizar una (1) socialización de los resultados del inventario de patrimonio cultural mueble asociado a la Casa de la Cultura “Profirio Barba Jacob” del Municipio de Angostura.

1.3 La inscripción del proponente podrá incluir alguno de los siguientes códigos, según la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1510 de 2013.

Grupo	F	Servicios
Segmento	93000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
Familia	93140000	Servicios comunitarios y sociales
Clase	93141700	Cultura
Producto	93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural

1.4 PLAZO

Cuatro (4) meses

1.5 ESUPUESTO 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 Ochenta y ocho millones seiscientos nueve mil dieciocho pesos m.l (\$88.609.018), 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 pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

1.6 FORMA DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia desembolsará al contratista mediante tres (3) desembolsos de la siguiente manera:

- Un **primer pago** correspondiente al treinta por ciento (30%) de los recursos, al momento de recibir por parte del contratista:
 - ✓ Entrega de un (1) documento correspondiente a la definición de la metodología y plan de trabajo el cual debe contener:
 - Cronograma de actividades ajustado.
 - Acreditar la contratación del personal asociado a la ejecución del proyecto.
 - Abordaje metodológico definido especificando las fases y actividades, y el tiempo establecido para la realización de cada una de ellas, así como el alcance del estudio. De igual manera deberá especificarse el diseño de los instrumentos de registro según la naturaleza de los bienes que hacen parte de las colecciones asociadas a la casa de la Cultura Porfirio Barba Jacob.
 - ✓ Realizar una (1) socialización de la propuesta con el fin de sensibilizar a la comunidad sobre el proyecto a realizar y la importancia de conocer, reconocer, preservar y difundir el Patrimonio Cultural Municipal. (Entregar listados de asistencia)
 - ✓ Un (1) levantamiento arquitectónico detallado del Inmueble y las salas de exposición en donde se encuentra las colecciones a inventariar. Este levantamiento debe contener un juego de planos correspondiente a plantas (las que sean necesarias), fachadas, mínimo dos secciones y plano de detalles arquitectónicos, además del plano de localización del inmueble.
 - ✓ Entregar un documento que contenga la valoración histórica del Inmueble en el cual se ubica las colecciones de la Casa de la Cultura “Profirió Barba Jacob” del Municipio de Angostura, con la finalidad de inferir la relación de ésta con la vida y obra del poeta.

- Un **segundo pago** correspondiente al cuarenta por ciento (40%) de los recursos cuando el contratista entregue:
 - ✓ Entregar un (1) documento que dé cuenta de la clasificación de los bienes que hacen parte de las colecciones expuestas en la Casa de la Cultura “Profirió Barba Jacob” del Municipio de Angostura.

- ✓ Un avance del 50% en la sistematización del inventario de los bienes muebles asociados a la Casa de la Cultura “Porfirio Barba Jacob” del Municipio de Angostura, de acuerdo a la metodología propuesta por el Ministerio de Cultura en los manuales de inventario y basados en los criterios de valoración descritos en el capítulo VI del decreto 763 de 2009.
- Un **tercer y último pago** correspondiente al treinta por ciento (30%) de los recursos restantes, a la finalización y recibo a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor de todas las actividades y con la entrega del informe final técnico que dé cuenta de la ejecución del 100% de las actividades del contrato.

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

Para el desembolso se debe acreditar estar al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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

El Municipio de Angostura desembolsará al contratista de la siguiente forma:

- **Un único pago** del 100% de los recursos correspondientes a su aporte, junto con el primer pago que hará el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, al momento de recibir por parte del contratista:
 - ✓ Entrega de un (1) documento correspondiente a la definición de la metodología y plan de trabajo el cual debe contener:
 - Cronograma de actividades ajustado.
 - Acreditar la contratación del personal asociado a la ejecución del proyecto.
 - Abordaje metodológico definido especificando las fases y actividades, y el tiempo establecido para la realización de cada una de ellas, así como el alcance del estudio. De igual manera deberá especificarse el diseño de los instrumentos de registro según la naturaleza de los bienes que hacen parte de las colecciones asociadas a la casa de la Cultura Porfirio Barba Jacob.
 - ✓ Realizar una (1) socialización de la propuesta con el fin de sensibilizar a la comunidad sobre el proyecto a realizar y la importancia de conocer, reconocer, preservar y difundir el Patrimonio Cultural Municipal. (Entregar listados de asistencia)
 - ✓ Un (1) levantamiento arquitectónico detallado del Inmueble y las salas de exposición en donde se encuentra las colecciones a inventariar. Este levantamiento debe contener un juego de planos correspondiente a plantas (las que sean necesarias), fachadas, mínimo dos secciones y plano de detalles arquitectónicos, además del plano de localización del inmueble.

- Entregar un documento que contenga la valoración histórica del Inmueble en el cual se ubica las colecciones de la Casa de la Cultura “Profirio Barba Jacob” del Municipio de Angostura, con la finalidad de inferir la relación de ésta con la vida y obra del poeta.

Parágrafo 1: El desembolso se realizará previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro. Los desembolsos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

Parágrafo 2: Además, para el desembolso se debe acreditar estar al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. A cada informe deberá adjuntarse el certificado del representante legal o del revisor fiscal, si es el caso, que acredite estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

Parágrafo 3: A las facturas o cuentas de cobro que se originen en el presente convenio, se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

1.7 ANÁLISIS DE RIESGOS, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN

De acuerdo con los artículos 17 y 159 del Decreto 1510 de 2013, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.

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

- a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
- b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
- c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
- d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;

- (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
- e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

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

Matriz de Riesgo

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, durante la ejecución del contrato.	1	2	3	d, e
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	d
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato	b: No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b, d
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posible incumplimiento contractual o posible entrega deficiente de los productos requeridos por la entidad.	Falta de seguimiento o seguimiento deficiente al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato. Omisión en la notificación oportuna, al presentarse incumplimiento por parte del contratista o de hechos que constituyan faltas disciplinarias y/o delitos.	No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	3	6	d
5	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Inseguridad jurídica o actuaciones no acordes a la legislación vigente.	Expedición de nuevas normas.	Responsabilidad disciplinaria Posible nulidad o invalidez de las actuaciones realizadas.	1	1	2	c

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el desplazamiento o acceso a los Municipios del Departamento para el cumplimiento de las actividades	Dificultades para el desplazamiento y acceso a los municipios del Departamento por razones de orden público, vías, clima, entre otras.	Ausencia del apoyo jurídico en el territorio. Retraso en las actividades de acompañamiento jurídico en el territorio, alterando el plan de actividades	1	1	2	c
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Debilidades en la actividad de interventoría del respectivo contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	d, e
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurrencia de siniestros, hechos catastróficos o situaciones de riesgo físico durante la ejecución del contrato.	Manipulación de los bienes muebles a inventariar, accidentes generados por el trabajo en altura.	Daños a terceros y/o materiales	1	5	6	b

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	12/05/2014	16/06/2014	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	Anual
2	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación. Verificación de requisitos habilitantes por parte del comité evaluador.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación	12/05/2014	16/06/2014	Verificación, foliación y llenado de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.	Anual

3	Contratista	d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	25/07/2014	27/11/2014	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
4	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Designar un supervisor y/o interventor idóneo para realizar el seguimiento adecuado al contrato. Realizar una evaluación permanente a la labor de supervisión y/o interventoría de los contratos. Realizar jornadas de capacitación o reinducción sobre contratación, interventoría y código único disciplinario.	2	3	5	No	Subdirector responsable del área y supervisor y/o interventor designado	25/07/2014	27/11/2014	Seguimiento y monitoreo permanente de la labor del supervisor y/o interventor designado	Trimestral
5	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Análisis y estudio permanente de la normatividad vigente. Actualizar de forma permanente el normograma de la entidad, dentro del SICPA.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero y Equipo jurídico de la entidad	12/05/2014	27/11/2014	Jornadas permanentes de estudio, actualización y capacitación. Control en el SICPA de la actualización del normograma	Semanal
6	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Mantener los canales de comunicación activos con los municipios, organismos de seguridad y agentes culturales. Diseño de planes de contingencia para mitigar el impacto negativo de los retrasos en los acompañamientos al territorio.	1	1	2	No	Subdirector responsable del área.	25/07/2014	27/11/2014	Monitoreo constante del territorio, mediante el contacto permanente con los municipios, organismos de seguridad y agentes culturales.	Semanal
7	Supervisor/Interventor	D:Control del cumplimiento de entrega y conformidad de los productos e: Auditorías	2	2	4	No	Subdirector responsable del área.	25/07/2014	27/11/2014	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual
8	Contratista	Exigencia de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	1	3	4	No	Contratista	25/07/2014	27/11/2014	Reportes de novedades	Mensual

2. CAPÍTULO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

2.1 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.

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)

2.1.1 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 8º de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

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

2.1.2 Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de Asociación

El objeto social de las personas jurídicas o actividad mercantil de las personas naturales que hacen parte de la forma de asociación, deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

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 registrarán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se 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).

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 REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Se verificarán como requisitos habilitantes en el presente proceso de selección los siguientes:

2.2.1 Capacidad jurídica

Acorde con el artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar la prestación de servicios a que se refiere el presente proceso, bajo los siguientes criterios:

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

- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica para contratar.

Documentos de verificación

- a. **Certificado de existencia y representación legal:** Las personas jurídicas, uniones temporales y consorcios deben presentar certificado expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de sus miembros debe aportar el respectivo certificado.

Los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deben presentar el documento equivalente del país de origen.

Los proponentes personas jurídicas y cada uno de los miembros personas jurídicas de consorcios y uniones temporales, deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia debe ser acreditada mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen.

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

- b. **Cédula de ciudadanía vigente:** Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.
- c. **Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP:** Para la verificación de la inscripción del proponente y la capacidad de ejecutar el objeto contractual, deberá aportarse el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, bien por haberse renovado bajo el régimen del Decreto 1510 de 2013, o por encontrarse vigente a la fecha de expedición de la mencionada norma, de acuerdo con su artículo 162; expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de adjudicación de la propuesta.
- d. **Autorización para contratar:** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma en razón a la cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.
- e. **Apoderado de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia:** Las personas naturales y jurídicas extranjeras podrán estar representadas por el

mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971, y estar debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato, así como representarla judicial y extrajudicialmente. Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.

- f. **Acta de constitución de consorcios o uniones temporales:** En caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación, se presentará acta de constitución de la misma, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.
- g. **Certificación de no sanciones o incumplimiento, no inhabilidades e incompatibilidades – Formato No. 5:** El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar 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.

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.

Así mismo deberá acreditar que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

2.2.2 Experiencia

La experiencia habilitante del proponente se verificará en los siguientes términos:

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (1) contrato que tenga por objeto la realización de inventario de patrimonio cultural mueble por una cuantía no menor a cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) y una duración de mínimo cinco (5) meses, además deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos con objetos similares al del presente proceso de contratación, ejecutados con entidades públicas o privadas, dentro de los últimos siete (7) años, contados hasta la fecha de apertura del proceso de selección.

Documentos de verificación

- a. **Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP:** Para la verificación de la experiencia, en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente y en firme, o por encontrarse vigente a la fecha de expedición de la mencionada norma, de conformidad con su artículo 162 del Decreto 1510 de 2013, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Grupo	F	Servicios
Segmento	93000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
Familia	93140000	Servicios comunitarios y sociales
Clase	93141700	Cultura
Producto	93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural

En caso de no encontrarse allí dicha información, se verificará con certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados. El proponente deberá indicar en cada certificado, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar.

b. Debe diligenciar el Formato No. 8 indicando los códigos estándar de bienes y servicios UNSPSC. Por cada contrato que se aporte para acreditar las condiciones de experiencia habilitantes exigidas en el presente pliego, deberá diligenciar el formato de códigos del clasificador estándar de bienes y servicios **UNSPSC**.

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

Los documentos solicitados tienen como finalidad acreditar la efectiva ejecución del objeto contractual, información que podrá ser verificada por la Entidad.

En ambos casos la documentación aportada deberá constar en papel membretado de la entidad contratante y dar cuenta de la experiencia requerida.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada miembro debe haber ejecutado al menos uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia habilitante.

2.2.3 Capacidad financiera – Formato No. 4

Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende celebrar:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.7
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 1.0

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe calcular su capacidad financiera así: (i) sumando el patrimonio de los miembros del Oferente plural; y (ii) ponderando cada uno de los indicadores (índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

A. Capacidad de organización:

Se verificarán los siguientes índices como requisito habilitante:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 7%
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 13%

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de Participación.

Documentos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

a. Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente y en firme, bien por haberse renovado bajo el régimen del Decreto 1510 de 2013, o por encontrarse vigente a la fecha de expedición de la mencionada norma, de acuerdo con su artículo 162.

En caso de no encontrarse allí dicha información, se verificará según los términos previstos en el artículo 162, numeral 4°, con la documentación referida en el artículo 9° del Decreto 1510 de 2013, según el caso.

b. Certificado suscrito por el representante legal y por Contador Público o Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal): Para los indicadores no contemplados en el RUP deberá presentarse certificado en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores. Se debe adjuntar a dicho documento copia de la tarjeta profesional del Contador o Revisor Fiscal y copia del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores.

c. Balance General y Estado de Resultados: Para los indicadores no contemplados en el RUP y certificados acorde con el literal b., deberá presentarse el Balance General y el Estado de Resultados conforme a lo dispuesto en la Ley 222 de 1995, con corte al 31 de diciembre del año 2013, los cuales deberán 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.

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 garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, no se exigirá el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (índices) para verificar su capacidad financiera, mediante certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público o Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

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.

Además de la documentación de acreditación de criterios habilitantes, debe adjuntarse a la propuesta la siguiente documentación:

2.2.4 Carta de presentación de la propuesta – Formato No. 3

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.

2.2.5 Documento de especificaciones técnicas

Debe presentarse como parte de la propuesta, todas y cada una de las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, indicadas en el numeral 1.2. del presente documento, incluyendo los lineamientos para la ejecución de las mismas, por cuanto estas se traducirán en obligaciones contractuales. Dicho documento deberá estar suscrito por el Representante Legal.

2.2.6 Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados - Formato No. 7

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.

Las personas naturales deben acreditar el paz y salvo mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

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.

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.

2.2.7 Certificado sobre ausencia de responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria

Los proponentes no deberán estar reportados como responsables fiscales ni incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, lo cual se verificará en los respectivos certificados de responsabilidad expedidos por la Contraloría general de la República y por la Procuraduría General de la Nación, que acrediten dichas circunstancias.

Tratándose de persona jurídica, la verificación de la responsabilidad fiscal y disciplinaria se realizará tanto para ella como para su representante legal; para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

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

2.2.8 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 el RUT de cada uno de sus integrantes.

2.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013, para la modalidad de selección abreviada bajo la causal de menor cuantía, se tendrá lo siguiente:

Artículo 26. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

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

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

2.3.1 Precio

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013, para la modalidad de selección abreviada bajo la causal de menor cuantía, se tendrá lo siguiente:

Artículo 26. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

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

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

A. Precio 20 puntos. La asignación de puntaje se hará de acuerdo con la siguiente fórmula matemática:

$$P = (20 \times P_m) / P_i$$

Dónde: P: Puntaje por el factor precio
P_m: Valor de la propuesta más baja
P_i: Valor de la propuesta comparada
20: Puntaje máximo asignado al factor

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

En caso de decimales, se aproximará por exceso o defecto al número entero más cercano.

B. Calidad 70 puntos: La evaluación del factor técnico incluye los siguientes componentes, dirigidos a la buena calidad del recurso humano.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

CRITERIO	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Experiencia específica del proponente, diferente a la experiencia general, (30 puntos)	Realización de inventarios de patrimonio cultural mueble	15 puntos no acumulables
	Un (1) inventario de patrimonio mueble o colecciones de museos	5
	Entre dos (2) y cuatro (4) inventarios de patrimonio mueble	10
	Más de cinco (5) inventarios de patrimonio mueble	15
	Realización de proyectos de investigación, valoración, sistematización, y/o intervención de patrimonio mueble.	15 puntos no acumulables
	Un (1) proyecto	5
	Entre dos (2) y cuatro (4) proyectos	10
	Más de cuatro (4) proyectos	15
Experiencia específica de profesionales principales, diferente a la experiencia general. (40 puntos)	Experiencia específica del director del estudio en cualquiera de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> Dirección de proyectos relacionados con el tema del patrimonio cultural material. Elaboración de proyectos de inventarios y valoración de patrimonio cultural material. Gestión de proyectos sobre patrimonio cultural material. Participación en proyectos de Investigación sobre patrimonio cultural material Supervisión o interventoría de proyectos en patrimonio cultural material. 	10 puntos no acumulables
	Entre 24 y 30 meses	5
	Entre 30 y 36 meses	7
	Más de 36 meses	10
	Experiencia específica del Historiador investigador en cualquiera de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> Participación en docencia o proyectos de investigación en temas relacionados con el patrimonio cultural. Participación en la elaboración de proyectos de inventarios y valoración de patrimonio cultural material. 	10 puntos no acumulables
	Entre 12 y 18 meses	5
	Entre 18 y 24 meses	7
	Más de 24 meses	10
	Experiencia específica del artista plástico en cualquiera de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> Participación en docencia o proyectos de investigación en temas relacionados con el patrimonio cultural. Participación en la elaboración de proyectos de inventarios y valoración de patrimonio cultural mueble. 	10 puntos no acumulables
	Entre 12 y 18 meses	5
	Entre 18 y 24 meses	7
	Más de 24 meses	10
	Experiencia específica del restaurador de bienes muebles en participación en proyectos de valoración e intervención de bienes muebles.	10 puntos no acumulables
	Entre 12 y 18 meses	5
	Entre 18 y 24 meses	7
	Más de 24 meses	10
TOTAL PUNTAJE CALIDAD	70	

C. Incentivo a la Industria Nacional 10 puntos: De acuerdo al artículo 151 del decreto 1510 de 2013, la entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de tratado nacional.

Incentivo a la Industria Nacional (10 Puntos)	Nacionalidad de los Oferentes	10 puntos no acumulables
	Industria Extranjera	5
Industria Nacional	10	
TOTAL		10 puntos

En el caso que el proponente no manifieste procedencia del origen de los servicios se le asignará cero (0) puntos

Nota 1: El soporte para cada uno de los criterios de calificación será los certificados expedidos por la Entidad competente.

Nota 2: Para que una propuesta sea considerada elegible deberá obtener el setenta (70%) por ciento de la calificación.

Documentos de acreditación de los criterios de selección

a. Resumen económico - Formato No. 5

Se deberá diligenciar el Formato No. 5 anexo al presente documento, observando los siguientes lineamientos:

- Los valores de cada uno de los ítems costeados deben ser ofertados por el proponente de acuerdo con las condiciones objetivas que soporten dichas ofertas. En caso de omitirse el costeo de alguno de los ítems mencionados en este aparte, se entenderá ofertado en valor cero (0).
- El porcentaje de Administración ofertado en el Resumen económico se aplicará al monto de los recursos efectivamente ejecutados en el plazo contractual.
- Además de las retenciones legales, sobre el valor facturado del contrato, se efectuará la retención del 2,4% correspondiente a la suma de los valores de estampillas departamentales de las que es responsable el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales.

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 IVA que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta; en el evento de no discriminarse el IVA, se entenderá 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 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. 5, Resumen Económico.

El presupuesto del presente proceso de selección y el Formato No. 5 de propuesta económica contemplan el 16% de IVA sobre el valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*. Este porcentaje aplica para los proponentes pertenecientes al régimen común del IVA. Así, en el caso de proponentes que pertenecen al régimen común, el valor *TOTAL* al que puede ascender la propuesta económica, será el valor del presupuesto oficial incluido el IVA del 16%.

En caso de que el proponente pertenezca al régimen simplificado del IVA, no deberá diligenciar el 16% del IVA sobre el valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*. De esta forma los valores consignados en el *Subtotal propuesta económica* y en el *TOTAL* deberán ser iguales. Así, en el caso de proponentes que pertenecen al régimen simplificado, el valor *TOTAL* al que puede ascender la propuesta económica, será el valor del presupuesto oficial antes del IVA del 16%.

Sobre el valor total ofertado por los proponentes pertenecientes al régimen simplificado, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia aplicará el 2,4% de IVA asumido.

La evaluación de las propuestas se realizará a partir del valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*, con el fin de garantizar la igualdad entre los proponentes de ambos regímenes.

b. Para acreditar los criterios de realización de inventarios de patrimonio cultural mueble y realización de proyectos de investigación, valoración, sistematización, y/o intervención de patrimonio mueble deberá aportar certificados o contratos, que den cuenta de la realización de dichos inventarios y de la ejecución de dichos proyectos.

c. Para acreditar los criterios del recurso humano deberá presentar las hojas de vida de cada uno de los profesionales, con los respectivos diplomas y los certificados o contratos que den cuenta de la experiencia solicitada.

Los documentos de acreditación de los criterios de selección deberán ser expedidos por el contratante, en hoja membreada y debidamente suscritos, y los mismos no podrán ser aclarados ni modificados luego de la presentación de propuesta por parte del oferente.

2.4 FACTORES DE DESEMPATE

Acorde con el artículo 33 del Decreto de 1510 de 2013, se utilizarán en su orden, los siguientes criterios de desempate:

- a. La persona natural o jurídica, o forma de asociación, que mayor puntaje alcance en el criterio “Experiencia específica del proponente”.
- b. La persona natural o jurídica, o forma de asociación, que mayor puntaje alcance en el criterio “Experiencia específica de profesionales principales”.

Si persiste el empate se dará aplicación a los criterios contemplados en el artículo 33 del Decreto, en su orden.

3. CAPÍTULO ACTUACIONES Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU FUNDAMENTO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia adelantará el presente proceso de contratación a través de la modalidad de selección abreviada, bajo la causal de menor cuantía, en razón a los servicios requeridos acorde con la descripción de la necesidad del proceso, con fundamento en las normas que se indican a continuación:

Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 2°:

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos (...)

El Decreto 1510 de 2013 regula algunos de los términos de la modalidad de contratación en el artículo 59, así:

Artículo 59. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

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

A lo largo del decreto se establecen reglas adicionales entre las que cabe mencionar: publicación del aviso de convocatoria (art. 21), término de publicación del proyecto de

pliego (art. 23), criterios para determinar el ofrecimiento más favorable (art. 25), factores de desempate (art. 33).

Acorde con el Capítulo II, del Título IV *Aplicación de acuerdos comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación*, el presente proceso de selección deberá contemplarse la posibilidad de limitar a mipyme el proceso de contratación, si se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 152 del Decreto 1510, cuya acreditación se hará de acuerdo con el artículo 154:

Artículo 154. *Acreditación de requisitos para participar en Convocatorias Limitadas*. La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. (...)

3.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
Publicación de los estudios y documentos previos, del aviso y el proyecto de pliego de condiciones del proceso.	25/06/2014 www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Plazo para realizar observaciones al Proyecto de Pliego de condiciones.	Hasta el 01/07/2014 contratacion@culturantioquia.gov.co
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de condiciones.	02/07/2014 www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Plazo para solicitar convocatoria limitada a Mipymes	2/07/2014 Auditorio Luis López de Mesa, Segundo Piso, Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe" Carrera 51 N°52-03, Medellín ó contratacion@culturantioquia.gov.co
Publicación del Acto que ordena la apertura del proceso y Publicación de los Pliego de Condiciones Definitivo.	3/07/2014 www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Manifestación de Interés	3,4 y 7 de Julio Auditorio Luis López de Mesa, Segundo Piso, Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe" Carrera 51 N°52-03, Medellín
Plazo para solicitar aclaraciones y realizar observaciones al Pliego de Condiciones.	Hasta el 08/07/2014 contratacion@culturantioquia.gov.co
Sorteo de consolidación de oferentes en caso de ser necesario, plazo para responder observaciones al Pliego de Condiciones y realizar Adendas.	09/07/2014 www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co Sorteo: Auditorio Luis López de Mesa, Segundo Piso, Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe" Carrera 51 N°52-03 Medellín.
Cierre del proceso y entrega y apertura de propuestas	Hasta el 10/07/2014 a las 4:00 p.m. Auditorio Luis López de Mesa, Segundo Piso, Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe" Carrera 51 N°52-03, Medellín

Evaluación de las propuestas	Desde el 10/07/2014 hasta 14/07/2014
Publicación Informe de Evaluación	15/07/2014 www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Plazo para formular observaciones al Informe de Evaluación	Desde el 17/07/2014 hasta 16/07/2014 contratacion@culturantioquia.gov.co
Respuesta a observaciones al Informe de Evaluación	18/07/2014 www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Adjudicación y comité de contratación.	21/07/2014 www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co

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.

3.3 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co de conformidad con lo establecido el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, y en la página www.culturantioquia.gov.co.

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

3.4 LIMITACIÓN A MIPYMES – Formato No. 1

En desarrollo del el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y según lo establecido en el artículo 152 del Decreto 1510 de 2013, la Entidad Estatal debe indicar la posibilidad de limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, la participación en el presente proceso de selección.

Para el efecto la Entidad Estatal debe recibir solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes nacionales por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación, hasta la fecha señalada en el cronograma del proceso. A dicha solicitud la Mipyme debe anexar la siguiente documentación para verificar las condiciones exigidas legalmente:

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

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

3.5 APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS

De conformidad con el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección bajo la modalidad de menor cuantía; en dicho acto incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 24 del Decreto 1510 de 2013, y en la página www.culturantioquia.gov.co.

3.6 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR – Formato No. 2

Los oferentes manifestarán su interés de participar en el proceso de contratación, con la presentación del Formato No. 2 en el Auditorio Luis López de Mesa, Segundo Piso, Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe” Carrera 51 N°52 – 03 de Medellín. No será tenido como válido documento diferente. Únicamente podrán presentar propuesta quienes manifiesten interés en los términos indicados aquí y en el pazo señalado en el cronograma del proceso.

En caso de que la inscripción sea en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, deberá definirse desde el momento de la manifestación de interés el nombre de la forma de asociación y la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción “Y OTRO”. Si la inscripción se realiza como persona natural o jurídica, no podrá presentarse propuesta bajo ninguna de las formas de asociación permitidas por la Ley 80 de 1993.

3.7 SITIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

3.8 OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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

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

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

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

3.9 PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

3.10 SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En cualquier momento hasta la adjudicación del proceso el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá solicitar en términos de igualdad, aclarar, completar o corregir los documentos que acrediten los requisitos habilitantes del proceso de selección. La presentación de la documentación en respuesta a la solicitud debe presentarse en el término indicado en el cronograma del proceso. De lo contrario se configurará una de las causales de rechazo de la propuesta. En ejercicio de esta facultad no se podrá completar, adicionar o modificar la propuesta en lo que se refiere a los criterios de calificación

definidos en el proceso de selección, es decir, mejorarla respecto de la inicialmente presentada.

3.11 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, incluyendo la aplicación de los factores de desempate de ser necesario, 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, lapso en el cual los proponentes podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

3.12 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 y www.culturantioquia.gov.co con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la entidad dé a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

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

3.13 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

3.14 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL

De acuerdo con el *Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación M-MACPC-02*, la verificación a realizar por parte de la entidad estatal para determinar la obligatoriedad o no de los acuerdos comerciales vigentes, gira en torno a los siguientes tres criterios aplicados en su orden:

- a. Cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes
 - b. El valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales
 - c. La existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercia
- El numeral 2 del literal D. del Manual respecto del primer criterio, contempla que las entidades descentralizadas del nivel departamental, categoría a la que se ajusta el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, están obligadas por los tratados con Chile y Guatemala.

Acuerdo comercial	Chile	Guatemala	Decisión 489 de 1998
Entidad estatal incluida	SI	SI	SI
Presupuesto del proceso de contratación superior al valor de acuerdo comercial	NO Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	SI No incluye valores	SI No incluye valores
Excepción aplicable al proceso de contratación	N/A	SI El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel Territorial. 14. Las convocatorias Limitadas a Mipyme.	NO
Proceso de contratación cubierto	NO	NO	SI Obligación de trato

Para el presente proceso de selección se aplica la Decisión Andina 439 de 1195, que señala, al igual que el artículo 150 del Decreto 1510, la obligación de trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

3.15 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

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

4. CAPÍTULO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

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

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

4.2 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

4.3 IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

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

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

4.4 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser firmada por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la ley cuando de ello se trate, o por apoderado, debiéndose anexar el respectivo poder con el lleno de los requisitos exigidos por ley; o por el proponente cuando sea persona natural.

La propuesta debe ser presentada bajo los siguientes parámetros:

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

La propuesta se identificará así:

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52
Medellín, Segundo Piso

Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 011 de 2014

Objeto: Fortalecer la Red de Bibliotecas Públicas del Departamento de Antioquia a través de la implementación de software bibliográfico.

Número de folios: _____

Datos del proponente:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

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

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

4.5 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

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

4.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

4.8 RETIRO DE LA PROPUESTA

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

4.9 EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS

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

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

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

4.10 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

5. CAPÍTULO CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

- a. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- b. Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- c. Cuando no se haya presentado con la propuesta el Formato No. 5 Resumen económico correctamente diligenciado, impidiéndose la comparación objetiva de la propuesta, la verificación de precios artificialmente bajos y la corrección aritmética por parte de la entidad.
- d. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- e. Cuando la persona designada por el ordenador del gasto para realizar la verificación y la evaluación de las propuestas, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento del numeral 2.5 del presente pliego.
- f. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación pública.
- g. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- h. Cuando no se cumple con los requisitos habilitantes, calidades de participación y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- i. Cuando no se subsanen los documentos que sean requeridos por la entidad.
- j. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
- k. Cuando se haya omitido presentar los documentos para la comparación objetiva de la propuesta; o se aporten los documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes, por fuera del plazo establecido por la entidad.
- l. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- m. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, siempre que dichas modificaciones repercutan en los documentos esenciales para la comparación objetiva de las propuestas.
- n. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación. Procederá la eliminación de ambas propuestas.
- o. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- p. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en el pliego de condiciones.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



- q. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta Contratación de menor cuantía.
- r. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- s. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o fax extemporáneamente, o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
- t. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en la ley.

6. CAPÍTULO CONDICIONES DEL 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.

6.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1.1 Obligaciones del contratista

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- Presentar informes parciales de avances y dificultades, y los demás que sean requeridos por el supervisor y/o interventor en cuanto a las actividades del contrato.
- Presentar un informe final sobre las actividades realizadas, las dificultades, las fortalezas y las recomendaciones al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar dentro de los cinco 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 prórrogas y asumir los costos de éstas.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y los parafiscales de sus empleados.
- Realizar oportunamente los pagos al recurso humano y demás proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- En caso de resultar cambios en el documento técnico de soporte para la declaratoria de las colecciones como bien de interés cultural, luego de la revisión del Consejo Departamental de Patrimonio Cultural, el contratista deberá subsanar dichos cambios o recomendaciones para proceder a realizar el proceso de liquidación del contrato.

6.1.2 Obligaciones del instituto de cultura y patrimonio de antioquia

- Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Pagar oportunamente el valor establecido en la forma de pago o desembolso, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.

- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

6.2 CESIÓN

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

6.3 SUBCONTRATACIÓN

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

6.4 MULTAS

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

En el caso de que el CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del CONTRATISTA o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la Ley 1474 de 2011.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

6.5 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento 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.

6.6 CLÁUSULAS EXORBITANTES

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

6.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

6.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

6.9 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

6.10 GARANTÍAS

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

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia del contrato más cuatro (4) meses (término legal para la liquidación)
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia del contrato más cuatro (4) meses (término legal para la liquidación)
Pago de salarios, prestaciones sociales e	Cinco por ciento (5%) del valor de contrato.	Vigencia del contrato más tres (3) años

indemnizaciones laborales.		
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes	Duración del Contrato

6.11 INDEMNIDAD EN RAZÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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.

7. CAPITULO FORMATOS Y ANEXOS

Para el presente proceso de selección se adjuntan los siguientes anexos informativos:

Anexo No. 1. Minuta del contrato

Los formatos se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de palabras y sin enmendaduras, debidamente foliados. Los siguientes son los formatos que debe incluir la propuesta para el presente proceso:

Formato No. 1. Solicitud de limitación de la convocatoria a Mipymes

Formato No. 2. Manifestación de interés

Formato No. 3. Carta de presentación de la propuesta

Formato No. 4. Resumen acreditación capacidad financiera y organizacional

Formato No. 5. Resumen económico

Formato No. 6. Certificación de no sanciones o incumplimiento, no inhabilidades e incompatibilidades

Formato No. 7. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados

Formato No. 8. Certificación de Códigos del Clasificador Estándar de Bienes y Servicios UNSPSC

FORMATO No. 1
SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, me permito presentar la siguiente solicitud para que la participación en el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. 007 de 2014, cuyo objeto es: “Fortalecer las Bibliotecas Públicas Municipales del departamento de Antioquia, a través de la formación para sus bibliotecarios, con el fin de contribuir a su consolidación como Red”, sea limitada a Mipymes de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás normas.

Para el efecto:

1. Se informa que a fecha la empresa a la cual represento tiene un (1) año o más de constituida.
2. El suscrito Contador Público _____, con tarjeta profesional (anexar copia de la tarjeta profesional) _____, certifica que la empresa _____, se encuentra clasificada como Mypime, de conformidad con la Ley 905 de 2004.

Atentamente,

Firma:
Mipyme:
Nit:
Correo electrónico:
Teléfono:
Dirección:
Nombre Representante legal del Proponente:
Documento de identificación:
Nombre del Revisor fiscal o contador:

Firma del Revisor fiscal o Contador

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

FORMATO No. 2
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Nº de Contratación	Selección abreviada de menor cuantía No. 011 de 20014
Objeto requerido	Fortalecer la Red de Bibliotecas Públicas del Departamento de Antioquia a través de la implementación de software bibliográfico.
Valor	Ochenta y seis millones seiscientos nueve mil dieciocho pesos m.l. (\$86.609.018)
Fecha de apertura	Junio 25 de 2014
Fecha de cierre	Julio 10 de 2014
Nombre del interesado (Razón Social)	
Nit o Cédula de Ciudadanía	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Descripción del objeto social del proponente:	

Firma
Proponente:
Nit:
Correo electrónico:
Teléfono:
Dirección:
Nombre Representante legal del Proponente:
Documento de identificación:

FORMATO No. 3
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

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

El suscrito _____ con CC _____, actuando en calidad de _____, de acuerdo con 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 la Invitación Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre del proponente/Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

Firma del proponente

FORMATO No. 4 RESUMEN ACREDITACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

OFERENTE: _____

CERTIFICA

Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2013.

CUENTA	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL	
	Valor en millones de pesos	Participante 1	Participante 2
Activo Corriente			
Activo Total			
Pasivo Corriente			
Pasivo Total			
Patrimonio			
Ventas			
Utilidad operacional			
Gastos de Interés			
Utilidad Neta			

*Si el oferente es plural más de dos participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior

CAPACIDAD FINANCIERA

Porcentaje de participación	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL		
		Indicar % participación	Indicar % participación	100% índice del oferente (Sumatoria del índice de los participantes, ponderación del índice de los participantes)
Indicador	Indicador del oferente	Índice de participación N°1	Índice de participación N°1	
Liquidez				
Endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				

*Si el oferente es plural más de dos participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Porcentaje de participación	Oferente Individual	Oferente plural		
		Indicar % participación	Indicar % participación	100% índice del oferente (Sumatoria del índice de los participantes, ponderación del índice de los participantes)
Indicador	Indicador del oferente	Índice de participación N°1	Índice de participación N°1	
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

*Si el oferente es plural más de dos participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior

Adjunto al presente certificado están los Estados Financieros auditados a 31 de diciembre de 2013, con sus notas.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma Representante Legal

Nombre:
Documento de Identidad:

Firma del Revisor Fiscal Firma ó Contador

Nombre:
Documento de Identidad:
Tarjeta profesional:

* Indique si actúa como revisor fiscal o contador.

Nota: Adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

FORMATO No. 5 RESUMEN ECONÓMICO

Contratación: _____

Objeto: _____

Proponente: _____

ACTIVIDADES	TOTAL
ACTIVIDAD 1: PLANEACIÓN	
Subtotal Actividad 1	\$
ACTIVIDAD 2: DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN	
Subtotal Actividad 2	\$
ACTIVIDAD 3: CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
Subtotal Actividad 3	\$
ACTIVIDAD 4: DIVULGACIÓN	
Subtotal Actividad 4	\$
TOTAL PRESUPUESTO	\$
IVA 16%	\$
TOTAL PROYECTO	\$

El presupuesto del presente proceso de selección y el cuadro de Resumen económico contemplan el 16% de IVA sobre el valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*. Este porcentaje aplica para los proponentes pertenecientes al régimen común del IVA. Así, en el caso de proponentes que pertenecen al régimen común, el valor *TOTAL* al que puede ascender la propuesta económica, será el valor del presupuesto oficial incluido el IVA del 16%.

En caso de que el proponente pertenezca el régimen simplificado del IVA, no deberá diligenciar el 16% del IVA sobre el valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*. De esta forma los valores consignados en el *Subtotal propuesta económica* y en el *TOTAL* deberán ser iguales. Así, en el caso de proponentes que pertenecen al régimen simplificado, el valor *TOTAL* al que puede ascender la propuesta económica, será el valor del presupuesto oficial antes de IVA del 16%.

Sobre el valor total ofertado por los proponentes pertenecientes al régimen simplificado, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia aplicará el 2,4% de IVA asumido.

La evaluación de las propuestas se realizará a partir del valor consignado en el *Subtotal propuesta económica*, con el fin de garantizar la igualdad entre los proponentes de ambos regímenes.

Atentamente,



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

Firma del proponente

FORMATO No. 6
CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES

El suscrito _____ 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.

Así mismo declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas contempladas en los artículos 26 numeral 7° y 52 de la Ley 80 de 1993 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

Firma del proponente



FORMATO No. 7
CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

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

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).

Atentamente,

NOMBRE Y APELLIDOS

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.

Firma



FORMATO No. 8

CERTIFICACIÓN DE CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El _____ suscrito

(Nombre del Representante Legal o Proponente)

Obrando en condición de representante legal del proponente (El siguiente espacio aplica si se trata de personas jurídicas).

(Razón social del proponente si es persona jurídica)

Declara bajo la gravedad del juramento:

Que los códigos estándar de bienes y servicios UNSPSC **en el tercer nivel** correspondientes al contrato _____ **(número o identificación del contrato certificado y aportado en la propuesta)** cuya certificación se complementa con la presente declaración, son los siguientes:



Segmento	Familia	Clase		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La presente se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL No. de identificación _____

Nota: Por cada contrato que se aporte para acreditar las condiciones de experiencia habilitantes exigidas en el presente pliego, deberá allegarse un certificado de códigos del clasificador estándar de bienes y servicios **UNSPSC**.

**ANEXO No. 1
MINUTA DEL CONTRATO**

CONTRATO	
CONTRATANTE	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia Nit. 90425129-0
CONTRATISTA	
NIT	
OBJETO	Realizar el inventario de bienes muebles asociados a la Casa de la Cultura Porfirio Barba Jacob del Municipio de Angostura del Departamento de Antioquia.
VALOR TOTAL	
PLAZO	Cuatro (4) meses
CDP Y RUBRO PRESUPUESTAL	

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

CONSIDERANDO QUE:

XXXXXXXXXX

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: Realizar el inventario de bienes muebles asociados a la Casa de la Cultura Porfirio Barba Jacob del Municipio de Angostura del Departamento de Antioquia.

SEGUNDA. VALOR: El valor total del presente contrato se estipula en la suma de XXXXXXXXXXXXXXX pesos m.l. (\$XXXXXXXX), IVA incluido, con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX de XXXXXXX de 2014.

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

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO		FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
NA							

CUARTA. FORMA DE PAGO: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia desembolsará al contratista mediante tres (3) desembolsos de la siguiente manera:

- Un **primer pago** correspondiente al treinta por ciento (30%) de los recursos, al momento de recibir por parte del contratista:
 - ✓ Entrega de un (1) documento correspondiente a la definición de la metodología y plan de trabajo el cual debe contener:
 - Cronograma de actividades ajustado.
 - Acreditar la contratación del personal asociado a la ejecución del proyecto.
 - Abordaje metodológico definido especificando las fases y actividades, y el tiempo establecido para la realización de cada una de ellas, así como el alcance del estudio. De igual manera deberá especificarse el diseño de los instrumentos de registro según la naturaleza de los bienes que hacen parte de las colecciones asociadas a la casa de la Cultura Porfirio Barba Jacob.
 - ✓ Realizar una (1) socialización de la propuesta con el fin de sensibilizar a la comunidad sobre el proyecto a realizar y la importancia de conocer, reconocer, preservar y difundir el Patrimonio Cultural Municipal. (Entregar listados de asistencia)
 - ✓ Un (1) levantamiento arquitectónico detallado del Inmueble y las salas de exposición en donde se encuentra las colecciones a inventariar. Este levantamiento debe contener un juego de planos correspondiente a plantas (las que sean necesarias), fachadas, mínimo dos secciones y plano de detalles arquitectónicos, además del plano de localización del inmueble.
 - ✓ Entregar un documento que contenga la valoración histórica del Inmueble en el cual se ubica las colecciones de la Casa de la Cultura “Profirió Barba Jacob” del Municipio de Angostura, con la finalidad de inferir la relación de ésta con la vida y obra del poeta.

- Un **segundo pago** correspondiente al cuarenta por ciento (40%) de los recursos cuando el contratista entregue:
 - ✓ Entregar un (1) documento que dé cuenta de la clasificación de los bienes que hacen parte de las colecciones expuestas en la Casa de la Cultura “Profirió Barba Jacob” del Municipio de Angostura.
 - ✓ Un avance del 50% en la sistematización del inventario de los bienes muebles asociados a la Casa de la Cultura “Profirió Barba Jacob” del Municipio de Angostura, de acuerdo a la metodología propuesta por el Ministerio de Cultura en los manuales de inventario y basados en los criterios de valoración descritos en el capítulo VI del decreto 763 de 2009.

- Un **tercer y último pago** correspondiente al treinta por ciento (30%) de los recursos restantes, a la finalización y recibo a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor de todas las actividades y con la entrega del informe final técnico que dé cuenta de la ejecución del 100% de las actividades del contrato.

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

Para el desembolso se debe acreditar estar al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

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

El Municipio de Angostura desembolsará al contratista de la siguiente forma:

- **Un único pago** del 100% de los recursos correspondientes a su aporte, junto con el primer pago que hará el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, al momento de recibir por parte del contratista:
 - ✓ Entrega de un (1) documento correspondiente a la definición de la metodología y plan de trabajo el cual debe contener:
 - Cronograma de actividades ajustado.
 - Acreditar la contratación del personal asociado a la ejecución del proyecto.
 - Abordaje metodológico definido especificando las fases y actividades, y el tiempo establecido para la realización de cada una de ellas, así como el alcance del estudio. De igual manera deberá especificarse el diseño de los instrumentos de registro según la naturaleza de los bienes que hacen parte de las colecciones asociadas a la casa de la Cultura Porfirio Barba Jacob.
 - ✓ Realizar una (1) socialización de la propuesta con el fin de sensibilizar a la comunidad sobre el proyecto a realizar y la importancia de conocer, reconocer, preservar y difundir el Patrimonio Cultural Municipal. (Entregar listados de asistencia)
 - ✓ Un (1) levantamiento arquitectónico detallado del Inmueble y las salas de exposición en donde se encuentra las colecciones a inventariar. Este levantamiento debe contener un juego de planos correspondiente a plantas (las que sean necesarias), fachadas, mínimo dos secciones y plano de detalles arquitectónicos, además del plano de localización del inmueble.

Entregar un documento que contenga la valoración histórica del Inmueble en el cual se ubica las colecciones de la Casa de la Cultura “Porfirio Barba Jacob” del Municipio de Angostura, con la finalidad de inferir la relación de ésta con la vida y obra del poeta

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.

QUINTA. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses 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.

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

- 6.1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y que fueron aceptadas por el contratista con la firma de la propuesta técnica.
- 6.2. Entregar al Instituto los informes requeridos por la interventoría, de tal forma que den cuenta de la ejecución del objeto del contrato y que la entrega de los productos inherentes a éste sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- 6.3. Entregar de manera oportuna y en los términos contemplados, los informes requeridos para efectuar el pago de los recursos del contrato.
- 6.4. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y los parafiscales de sus empleados.
- 6.5. Realizar oportunamente los pagos al recurso humano y demás proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- 6.6. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- 6.7. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- 6.8. 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. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: Para la ejecución del presente contrato, el INSTITUTO se obliga a lo siguiente:

- 7.1 Designar un supervisor y/o interventor que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- 7.2 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.

- 7.3 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.
- 7.4 Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 7.5 Realizar los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.
- 7.6 Convocar oportunamente al contratista cuando se requiera, las solicitudes se realizarán por parte del instituto al contratista según la necesidad de la capacitación y la oferta de formación disponible en el mercado.

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

NOVENA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir Garantía Única que incluya los siguientes amparos:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Con ocasión de la suscripción del contrato		
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro meses más (término estimado para la liquidación)
Calidad del servicio	15% sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% sobre el valor del contrato	Por el término de duración del Contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200)	Por el término de ejecución del contrato.

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

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

DÉCIMA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, EL INSTITUTO no contrae obligación laboral alguna con EL CONTRATISTA, ni con las

personas que éste a su vez contrate para la prestación del servicio. En consecuencia, el pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



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

Dado en Medellín, a los

JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO
Director
EL INSTITUTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXX