



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 0001 DE 2014

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

OBJETO:

Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.

PRESUPUESTO OFICIAL: Noventa y siete millones ochocientos setenta mil ochocientos ochenta y nueve pesos m.l. (\$97.870.889) IVA incluido

PLAZO: Nueve (9) meses contados a partir del acta de inicio.

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

04 DE MARZO DE 2014

NIT 900.425.129-0

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

www.culturantioquia.gov.co - contratacion.cultura@antioquia.gov.co

CAPÍTULO I - GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	5
1.1 OBJETO	5
1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS	5
1.3 PLAZO	8
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL	8
1.5 DE MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.....	9
1.6 REGULACIÓN JURÍDICA.....	9
1.7 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.....	9
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	10
1.9 CALIDADES DEL PROPONENTE.....	10
1.10 DE LA RECIPROCIDAD	10
1.11 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS	11
1.12 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"	12
1.13 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS	12
1.14 LIMITACIÓN A MIPYMES (Formato No. 8).....	15
1.15 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO	16
CAPITULO II. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	17
2.1 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	17
2.2 PRECOOPERATIVAS O COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO.....	19
2.3 EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN O EN CONCORDATO.....	19
2.4 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	19
2.5 PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	19
2.6 RESPONSABILIDAD FISCAL	20
2.7 SANCIONES O INCUMPLIMIENTO	20
2.8 LEGISLACIÓN APLICABLE.....	20
CAPITULO III ESTAPAS DEL PROCESO	21
3.1 CRONOGRAMA	21
3.2 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	22
3.3 APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS.....	22
3.4 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR	22
3.5 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES - ADENDAS.....	23
3.6 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	23
3.7 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS	23
3.8 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	24
3.9 METODOLOGÍA Y FACTORES DE DESEMPATE.....	24
3.10 ADJUDICACIÓN	24
3.11 DECLARATORIA DE DESIERTA	25
CAPITULO IV. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	26
4.1 IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA	26
4.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y NÚMERO DE COPIAS ..	26
4.3 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	27
4.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	28
4.5 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS	28

4.6	ENTREGA DE PROPUESTAS.....	28
4.7	RETIRO DE LA PROPUESTA	29
4.8	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	29
4.9	GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	29
4.10	RESERVA EN DOCUMENTOS.....	29
4.11	EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS	29
4.12	PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA	30
4.13	REGLAS DE SUBSANABILIDAD	30
	CAPITULO V. EVALUACION Y CALIFICACION DELA PROPUESTA.....	31
5.1	CAPACIDAD JURÍDICA	31
5.2	CAPACIDAD FINANCIERA (FORMATO 10).....	32
5.3	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	33
5.4	EXPERIENCIA	36
5.5	OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	37
5.6	CRITERIOS DE SELECCIÓN	39
	CAPÍTULO VI - CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.....	45
	CAPÍTULO VII- CONDICIONES DEL CONTRATO	47
7.1	CONTRATO	47
7.2	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.....	47
7.3	OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	47
7.3.1	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	47
7.3.2	ESPECIFICACIONES TECNICAS	50
7.3.3	OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA	53
7.4	CESIÓN	54
7.5	SUBCONTRATACIÓN.....	54
7.6	MULTAS	54
7.7	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	54
7.8	CLÁUSULAS EXORBITANTES.....	55
7.9	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	55
7.10	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	55
7.11	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	55
7.12	DOCUMENTOS DEL CONTRATO	55
7.13	GARANTÍAS	55
7.14	INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD	56
	CAPITULO VIII. FORMATOS ANEXOS	57
-	INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO.....	57
-	FORMATO 1	58
-	FORMATO 2	59
-	FORMATO 3	61
-	FORMATO 4	63
-	FORMATO 5	64
-	FORMATO 6	65
-	FORMATO 7	66
-	FORMATO 8	67
-	FORMATO 9	68



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



FORMATO 10.....	70
- MINUTA DEL CONTRATO	72

CAPÍTULO I - GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO

Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.

1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Jornadas y Personal

Garantizar la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, actual sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el siguiente personal:

- Tres (3) personas en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes, para atender el servicio de aseo cafetería, con hora y media de descanso.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo, y debe contar con curso de alturas.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y oficios varios como plomería y arreglos eléctricos, y debe contar con curso de alturas.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y mantenimiento del jardín, sin curso de alturas.

NOTA 1: El horario será de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias de trabajo, desde las 6:00 horas a las 15:30 horas, con hora y media de descanso, salvo la persona encargada de cafetería cuyo horario está definido en el segundo ítem 2.

NOTA 2: Para la prestación del servicio de oficios varios con curso de alturas, aseo, cafetería y jardinería se incluye la herramienta básica.

Perfil

Garantizar que el personal requerido para la prestación del servicio cumpla con los siguientes requisitos mínimos, así:

- Acreditar grado once (11) de bachillerato aprobado.
- Experiencia específica mínimo de un (1) año.

- El personal requerido para la prestación del servicio de trabajo en alturas, entiéndase como toda labor o desplazamiento que se realice a partir de 1,50 metros o más sobre un nivel inferior, de conformidad con la Resolución 3673 de 2008, expedida por el Ministerio de Trabajo, deberá demostrar estar capacitado a través de la certificación expedida por la entidad competente.
- No tener antecedentes penales y disciplinarios.

Actividades de Aseo, Cafetería y mantenimiento

- Garantizar la prestación del servicio de aseo y limpieza del Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", con los elementos básicos de aseo que deben ser suministrados a cada operario por la entidad contratada.
- Garantizar la atención en la cafetería con personal uniformado y excelente servicio.
- Garantizar la limpieza, aseos y desinfección en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe" de acuerdo con un cronograma establecido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, según características de cada uno de los sitios de la edificación, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, persianas, vidrieras, estantes, servicios sanitarios (limpieza, desinfección y desmanchado), lámparas, vidrios, espejos, muebles, escaleras, ascensor, oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones y demás que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones.
- Garantizar la Limpieza, desinfección y aplicación de ambientador a teléfonos. Limpiar y desempolvar cuadros, elementos decorativos, exteriores de máquinas, computadores, fax, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y demás componentes. Limpiar placas, letreros, tableros y lámparas. Barrer, trapear y desmanchar cabina de ascensor.
- Recolectar basuras de baños, oficinas y de todas las instalaciones en general y disposición adecuada de las mismas para la recolección por el carro recolector de Empresas Varias de Medellín. Diariamente, vaciar y cambiar la bolsa de las basureras, vaciar y lavar las canecas que hacen parte de los puntos ecológicos.
- Garantizar el Lavado de paredes y ventanas del edificio.
- Garantizar la prestación del servicio integral de cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para lo cual deberá contar con el recurso humano propio. La persona de cafetería deberá preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromática y agua; su distribución deberá realizarse como mínimo dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde. Sin embargo prestara el servicio cuantas veces se requiera para atender reuniones de trabajo en las diferentes subdirecciones, oficinas, auditorio y en eventos solicitados y salas de reuniones.
- Mantener aseados y limpios todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para atender este servicio.
- Garantizar el buen manejo y uso de los insumos de aseo y cafetería.
- Garantizar la limpieza, brillada y desmanchada de los pisos de acuerdo a las características especiales de cada uno de ellos y realización de los

procedimientos que garanticen su conservación de acuerdo con un cronograma o plan de trabajo durante la ejecución del contrato. Realizar el sellado de los pisos y escaleras. Efectuar el sellado y cristalización de los pisos por lo menos dos (2) veces al año garantizando un brillo permanente y de larga duración. El contratista debe utilizar la técnica, recuso humano, materiales elementos, maquinaria para la prestación optima de este servicio.

- Garantizar permanentemente la poda de plantas y todas las actividades necesarias para el mantenimiento adecuado del jardín, pinos y demás zonas verdes que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.
- Realizar el adecuado mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua cada tres (3) meses.
- Garantizar la realización de reparaciones básicas de la red eléctrica y plomería que requiera el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.
- Apoyar cuando sea necesario el traslado de bienes muebles dentro de las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.

NOTA 1: El Supervisor del Contrato, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de todos los perfiles solicitados, previo al inicio de la prestación del servicio y durante toda la ejecución del Contrato.

NOTA 2: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá en cualquier momento, mediante comunicación escrita al contratista, hacer cambios dentro del alcance general del objeto en cualquiera de los siguientes aspectos: Número de operarios, turnos y horarios.

NOTA 3: Se debe incluir el paquete básico de limpieza, de primera calidad para la correcta prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento.

NOTA 4: El salario asignado al personal deberá garantizar, como mínimo, la posibilidad de reconocer al empleado el salario de acuerdo a las normas legales vigentes para el servicio objeto de la contratación, horas extras, recargos nocturnos si los hay, prestaciones sociales, costos operativos inherentes al servicio y demás prestaciones de ley. Todo el personal deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, esto es pensiones, salud y riesgos laborales, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Kit básico de limpieza: El contratista debe garantizar la entrega de los siguientes insumos requeridos por persona para aseo:

INSUMOS REQUERIDOS POR PERSONA PARA ASEO			
INSUMOS DE USO DIARIO	FRECUENCIA DE ENTREGA	UNIDAD	CANT.
Ambientador	Mensual	3850 cc	1
Atomizador	Semestral	Tarro	1

Blanqueador	Mensual	Frasco *7000 ml	1
Bolsa de Basura Gris	Mensual	Unidad	15
Bolsa de Basura negra	Mensual	Unidad	15
Bolsa de Basura verde	Mensual	Unidad	15
Brilla metal	Semestral	Unidad	1
Cepillo churrusco sanitario con base	Semestral	Unidad	1
Cepillo de mano	Semestral	Unidad	1
Cepillo de piso	Semestral	Unidad	1
Desinfectante baños	Mensual	Unidad	1
Desoxidante	Semestral	Unidad	1
Detergente en polvo	Mensual	Paquete *500 gr	1
Dulce abrigo blanco	Mensual	Unidad	1
Escoba	Semestral	Unidad	1
Estopa	Semestral	Unidad	1
Guantes calibre 25	Mensual	Par	1
Jabón en barra	Mensual	Unidad	2
Limpiador anti grasa en crema	Mensual	Frasco *2Lt	2
Limpiavidrios	Mensual	3850 cc	1
Lustra muebles y/o protector para madera	Semestral	500 cc	1
Recogedor	Semestral	Unidad	1
Tapa bocas	Semestral	Unidad	1
Toalla en tela para haragán	Mensual	Metro	1
Trapeador	Mensual	Unidad	1

1.3 PLAZO

Nueve (9) meses contados a partir del acta de inicio.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha estimado el presupuesto oficial para el objeto del presente proceso de selección en la suma de Noventa y siete millones ochocientos setenta mil ochocientos ochenta y nueve pesos m.l. (\$97.870.889) IVA incluido.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiese incurrir durante la ejecución del contrato.

1.5 DE MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

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

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

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

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

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

El procedimiento aplicable a esta modalidad de contratación se encuentra reglamentada en el capítulo II artículo 59 del Decreto 1510 de 2013.

1.6 REGULACIÓN JURÍDICA

El presente proceso de selección, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, tales como: las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1510 de 2013.

1.7 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.

1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

1.9 CALIDADES DEL PROPONENTE

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

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

1.10 DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

En aras de obtener el trato nacional de conformidad con la Ley 816 de 2003, la acreditación del trato nacional para bienes y servicios extranjeros se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El proponente nacional, deberá aportar:

- Para acreditar la condición de **Bien Nacional**, deberá aportar el certificado de origen que expide la DIAN de conformidad con lo establecido en el Decreto 2680 de 2009.

El proponente extranjero que goce de reciprocidad, deberá acreditar que el bien ofrecido es nacional, para lo cual deberá aportar la certificación correspondiente de su país.

- La condición de **Servicio Nacional**, se acredita de conformidad con el origen del proponente, por lo tanto, si el proponente se encuentra conformado bajo la normatividad colombiana, esta condición se acreditará con el respectivo certificado de existencia y representación legal.
- La condición de **Obra Nacional**, se tiene como el Servicio de Construcción, por lo tanto la misma se acredita de conformidad con el origen del proponente que presta el servicio, por lo tanto, si el proponente se encuentra conformado bajo la normatividad colombiana, esta condición se acreditará con el respectivo certificado de existencia y representación legal.

1.11 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la página www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co de conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

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

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

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

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

1.12 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

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

1.13 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

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 Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, durante la ejecución del contrato.	1	2	3	d,e
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	d
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato	b: No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b,d

4	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Estimación inadecuada de los costos	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, que afecte el Equilibrio económico del contrato celebrado.	Aumento en el valor establecido para la prestación del servicio	2	1	3	d
5	General	Interno	Ejecución	Operación	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
6	Específico	Externo	Ejecución	Operación	No prestación del servicio requerido en todo momento	Incumplimiento frente a la asignación del personal contratado	Desmejoramiento en la calidad de vida de los funcionarios y usuarios	2	1	3	d

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?	Ad
1	Contratante	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	27/01/2014	03/02/2014	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	Anual	

2	Contratante	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación.	27/01/2014	05/03/2014	Verificación, foliación y lleno 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	01/04/2014	30/12/2014	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	Contratista	Realización de Estudio de mercado con cotización y valores actualizados	1	1	2	Sí	Técnico designado para el proceso.	01/04/2014	30/12/2014	Revisión por parte del supervisor de los valores establecidos en la oferta, previa operación de pagos.	Mensual
5	Contratante	D:Control del cumplimiento de entrega y conformidad de los productos e: Auditorías	2	2	4	No	Subdirector responsable del área.	01/04/2014	30/12/2014	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual
6	Contratista	e: Pólizas de cumplimiento	1	1	2	No	Subdirector responsable del área.	01/04/2014	30/12/2014	Comunicación permanente entre el supervisor del contratista y el supervisor designado por el Instituto	Mensual

1.14 LIMITACIÓN A MIPYMES (Formato No. 8)

En desarrollo del 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 limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del presente proceso de selección, cuando el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), que equivalen a doscientos cuarenta y un millones quinientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos (\$241.573.750).

Para el efecto la Entidad Estatal debe recibir solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

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, previa presentación del Formato No. 8, junto con los anexos respectivos

1.15 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO

De conformidad con el anexo 4, Lista de excepciones a la aplicación de acuerdos comerciales, del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, en página web www.colombiacompra.gov.co, se tiene que la presente contratación no se encuentra cubierta por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, toda vez que nos encontramos frente a una excepción establecida en el numeral 14 del anexo señalado que refiere las convocatorias limitadas a Mipymes.

CAPITULO II. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

2.1 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. El objeto social de la persona jurídica o actividad mercantil de la persona natural deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, esta exigencia aplica para todos y cada uno de sus integrantes.

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

- **Personas Jurídicas**

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

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

- **Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de Asociación**

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

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

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

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

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

- 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.

2.2 PRECOOPERATIVAS O COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO

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

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

2.3 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.

2.4 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

2.5 PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación



Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

2.6 RESPONSABILIDAD FISCAL

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

2.7 SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

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

El proponente deberá indicar en su propuesta mediante la suscripción del Formato No. 6 “Declaración Juramentada”, si le han impuesto algún tipo de sanción en relación con su actuación contractual durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, señalando el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

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

2.8 LEGISLACIÓN APLICABLE

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

CAPITULO III ESTAPAS DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Comité Interno de Contratación	21/02/2014
Aviso de Convocatorio	24/02/2014
Publicación de los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones en la página Web del portal Unico de contratación.	24/02/2014
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde el 25/02/2014 Hasta el 03/03/2014
Respuesta Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 03/03/2014
Manifestación de Interés para limitar la convocatoria a MIPYMES	Hasta el 28/02/2014
Apertura del proceso y Publicación Pliego de Condiciones definitivo	04/03/2014
Plazo para presentar Observaciones al pliego de condiciones definitivo	07/03/2014
Manifestación de interés como requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.	Desde el 04/03/2014 Hasta el 06/03/2014
Sorteo de consolidación de oferentes en caso de ser necesario.	07/03/2013 Oficina 302 10:00 am
Respuesta a observaciones hechas al pliego de condiciones definitivo	10/03/2013
Publicación de Adendas	10/03/2013
Cierre del plazo para presentar propuesta	11/03/2014 a las 10:00 a.m.
Evaluación de las propuestas	Hasta el 13/03/2014
Publicación Informe de Evaluación	14/03/2014
Plazo para formular observaciones al informe de evaluación	Hasta el 19/03/2014
Comité de Contratación	20/03/2014
Resolución de adjudicación y respuesta a las observaciones a la evaluación	20/03/2014
Publicación de la resolución de adjudicación	20/03/2014
Plazo máximo para la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal	28/03/2014
Publicación del contrato en el SECOP	Dentro de los tres (03) días siguientes a la expedición del contrato

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

3.2 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.

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

3.3 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.

3.4 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

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

Lo anterior con el objetivo de conformar la lista de posibles oferentes. Quienes no manifiesten interés de participar no podrán presentar propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral artículo 59 del Decreto 1510 de 2013.

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

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

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

En el evento de que se presentan más de diez (10) manifestaciones de interés, se procederá a realizar el sorteo de consolidación de oferentes que trae el Artículo 59 del Decreto 1510 de 2013. Para tal caso, la entidad realizará una audiencia en la que se lleve a cabo el mencionado sorteo, (a través de balotas) en la fecha y hora determinadas en el cronograma establecido en el proceso.

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

3.5 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES - ADENDAS

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

Como resultado de la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones o de oficio, se podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1510 de 2013.

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

3.6 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

3.7 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

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

Si la propuesta es enviada por correo, el proponente debe hacerlo con suficiente antelación para que sea recibida y depositada en la urna o lugar destinado para el efecto, en la dependencia anotada antes de la hora límite de cierre. En todo caso, el Instituto de

Cultura y Patrimonio de Antioquia no será responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación.

3.8 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por tres (3) días hábiles contados a partir de su publicación, lapso en el cual los proponentes podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.9 METODOLOGÍA Y FACTORES DE DESEMPATE

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

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el valor total de la calificación de los criterios de evaluación.

En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieren arrojado un mismo resultado, se aplicarán los criterios de desempate según las reglas establecidas en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2012.

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

Se introducirán tantas balotas como proponentes empatados; A cada proponente se le asignará un número y todas las balotas estarán numeradas y serán del mismo color; Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta; El proponente que saque la balota con el número asignado será el adjudicatario.

3.10 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 la invitación pública.

3.11 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

CAPITULO IV. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1 IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

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

4.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y NÚMERO DE COPIAS

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

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

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

Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:

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

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



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

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

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

4.3 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se identificará así:

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

SOBRE No. 1 ORIGINAL
Señores INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 - 03 Medellín, oficina N° 308
Contratación de Selección Abreviada N° 0001 de 2014
Objeto:
Número de folios:
Datos del proponente:
Nombre: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____

SOBRE No. 2 COPIA

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

Contratación de Selección Abreviada N° 0001 de 2014

Objeto:

Número de folios:

Datos del proponente:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

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

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

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

4.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

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

4.5 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

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

4.6 ENTREGA DE PROPUESTAS

Si la propuesta es enviada por correo, el proponente debe hacerlo con suficiente antelación para que sea recibida y depositada en la urna o lugar destinado para el efecto, en la dependencia anotada y antes de la hora límite de cierre. En todo caso, el Instituto de

Cultura y Patrimonio de Antioquia no será responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación.

4.7 RETIRO DE LA PROPUESTA

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

4.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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

4.9 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACION DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

4.10 RESERVA EN DOCUMENTOS

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

4.11 EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS

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

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

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

4.12 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

4.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

CAPITULO V. EVALUACION Y CALIFICACION DELA PROPUESTA

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

En el presente proceso de selección podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

Documentos de verificación

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

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

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

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

- **Cédula de ciudadanía vigente:** Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.
- **Autorización para contratar:** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma en razón a la cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.
- **Apoderado de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia:** Las personas naturales y jurídicas extranjeras podrán estar representadas por el

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

Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.

Acta de constitución de consorcios o uniones temporales

Si a ello hubiere lugar, se presentará acta de constitución, 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.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que el acuerdo de consorcio o unión temporal tendrá validez durante el término de duración del contrato y **UN (1)** años más contados a partir de la suscripción de este último.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente que se presente en calidad de Consorcio o Unión Temporal, además deberá anexar los siguientes documentos:

- Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.
- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

5.2 CAPACIDAD FINANCIERA (Diligenciar FORMATO 10)

Para la verificación de la Capacidad Financiera, en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP.

Para los indicadores no contemplados en el RUP, deberá aportar certificado suscrito por el representante legal y por contador público o revisor fiscal, junto con la copia de la tarjeta profesional y el certificado expedido por la Junta Central de Contadores (si la persona jurídica tiene revisor fiscal), en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores.

La información de la certificación en el inciso anterior, deberá estar soportada en 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 2012, los cuales deberán coincidir con la información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme.

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

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,7
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,0

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

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

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.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados los proponentes deberán aportar la siguiente información:

Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

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 acreditar 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.

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, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la 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 con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

5.3 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Para la verificación de la Capacidad de Organización, en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP.

Para los indicadores no contemplados en el RUP, deberá aportar certificado suscrito por el representante legal y por contador público o revisor fiscal, junto con la copia de la tarjeta profesional y el certificado expedido por la Junta Central de Contadores (si la persona jurídica tiene revisor fiscal), en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores.

La información de la certificación en el inciso anterior, deberá estar soportada en 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 2012, los cuales deberán coincidir con la información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme.

Indicador	Índice 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.

Documento de verificación.

5.4 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES ORIGINAL.

De conformidad con el artículo 8° del Decreto 1510 de 2013, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deben estar inscritas en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES - RUP, salvo las respectivas excepciones legales.

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

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

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

El proponente persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales debe estar inscrito como proveedor de los bienes, obras y servicios objeto del presente contrato en la Cámara de Comercio correspondiente, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, hasta el momento de cierre de la licitación. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta que la inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso de selección, pues de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

A través del certificado de la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente, se verificará:

El proponente podrá estar clasificado en el siguiente código, de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Versión UNSPSC V.14.080

Grupo	F	Servicios
Segmento	76000000	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
Familia	76110000	Servicios de aseo y limpieza
Clase	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
Producto	76111501	Servicio de limpieza de edificios

Grupo	F	Servicios
Segmento	95000000	Terrenos, edificios, estructuras y vías
Familia	95120000	Estructuras y edificios permanentes
Clase	95121500	Edificios y estructuras comerciales y de entretenimiento
Producto	95121503	Cafetería

De conformidad a lo establecido en el artículo 162 del Decreto 1510 de 2013, los proponentes que a la fecha de expedición del mismo Decreto no estuvieran inscritos en el RUP o su inscripción no hubiera sido renovada, pueden solicitar el registro sin utilizar la Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU, y aquellos que tuvieran vigentes su inscripción en el RUP al momento de la expedición del citado Decreto, conservarán su validez hasta tanto las Cámaras de Comercio puedan realizar la clasificación mediante códigos UNSPCS, razón por la cual para el presente proceso de selección no se exigirá que la clasificación de los proponentes en los código UNSPCS conste en el Certificado de Registro Único de Proponentes, pues conforme a lo establecido en el citado artículo la vigencia de la transición de la inscripción RUP es hasta el mes de abril de 2014, sin embargo la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del citado artículo 162 ibídem, verificará directamente la clasificación del oferente de cara a las condiciones de experiencia dispuestas en el presente pliego de condiciones y al modelo de **DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL DE CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE**

BIENES Y SERVICIOS UNSPSC anexo a éste pliego (**FORMATO No. 9**). Es de anotar que la clasificación de códigos CIU fue derogada por el Decreto 1510 de 2013.

▪ **EXPERIENCIA.**

El análisis de experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el proponente cuenta con la experiencia suficiente tal que su oferta se encuentre habilitada para continuar participando en el proceso de selección (Numeral 1° del artículo 10 del Decreto 1510 de 2013).

Para tal efecto el proponente deberá comprobar su experiencia acreditada anexando hasta ocho (8) certificaciones de contratos terminados, cuyo objeto deberá ser acorde y/o similar al del presente proceso y que sumados el valor sea igual o superior al presupuesto oficial. **Formato No. 4**

Los certificados de experiencia deberán ser expedidos por el contratante y deberán contener mínimamente la siguiente información:

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

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

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

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

5.5 OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 2

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.

- PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA

El proponente deberá presentar una propuesta técnica y metodológica que reúna todas y cada una de las condiciones técnicas esenciales, las cuales son exigencias mínimas, relacionadas con el objeto de la contratación, contempladas en el Capítulo VII (numeral 7.3.2) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR**, de este Pliego de Condiciones. La inobservancia de cualquiera de esas condiciones ocasionará el rechazo de la propuesta, de conformidad con el presente Pliego de Condiciones.

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

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

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

Tener en cuenta lo establecido para Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas en el presente Pliego de Condiciones en concordancia con las normas legales vigentes que las rigen.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual..

- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

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

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

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

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

De conformidad con el artículo 118 del decreto 1510 de 2013 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta, por lo tanto la no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.

- **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS. Formato 5.**

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

Para personas jurídicas:

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

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

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley

2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

- REPORTE SOBRE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL, PENAL Y DISCIPLINARIA.

Los proponentes no deberán estar reportados como responsables fiscales ni incursos 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, los anteriores requisitos se exigen tanto para ella como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

- CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO – FORMATO No. 6

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el Formato No. 6 “Declaración Juramentada”.

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.

- CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (*Formato No. 7*)

El proponente deberá acreditar con la presentación del *Formato No. 7* debidamente suscrito por el representante legal, el representante designado por el consorcio, unión temporal o forma de asociación, o la persona natural, que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

- FORMATOS ANEXOS

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

5.6 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La ponderación económica de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido calificadas con CUMPLE en las evaluaciones financiera, jurídica y técnica, según sea el caso.

De conformidad con el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013, la oferta más favorable para la entidad será la que resulte de aplicar la alternativa citada en dicha norma, que corresponde a la ponderación de los elementos de calidad y precio aportados en los puntajes señalados a continuación:

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013, “En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de calidad y precio soportadas en puntajes o fórmulas

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Por lo anterior, para la presente selección abreviada para determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad, ponderarán los elementos de **CALIDAD y PRECIO**.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013 evaluará las Ofertas ponderando el factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla que a continuación se relaciona, y teniendo en cuenta el incentivo a la industria nacional de acuerdo con lo establecido en la Ley 816 de 2003.

Criterios de Evaluación	Puntaje
Factor Económico	60
Factor Técnico	30
Incentivo a la Industria Nacional	10
Total	100 Puntos

Propuesta económica. 60 Puntos. Al menor precio ofrecido se le asignarán sesenta (60) puntos. Los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P = (60 \times P_m) / P_i$
 Dónde:

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

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

CAPACITACION DEL PERSONAL CONTRATADO (30 PUNTOS)

De acuerdo con las actividades a desarrollar en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y a los perfiles requeridos, la empresa proponente que presente certificados de capacitación de su personal para ejecutar el objeto del contrato, orientada a los temas que a continuación se relacionan, tendrá un puntaje de la siguiente manera:

CAPACITACION	HORAS DE CAPACITACION	CALIFICACION	TOTAL
Aseo Especializado	60 horas	10	30
Calificación Y Manejo De Residuos Solidos	20 horas	10	
OTROS: Manipulación de alimentos, autocuidado y presentación personal	8 horas	10	

Para efectos del otorgamiento del correspondiente puntaje, el equipo de trabajo que presente el oferente para cumplir con el objeto del contrato, deberá acreditar el mínimo de horas de capacitación establecidas en la tabla anterior, las cuales pueden ser totalizadas con la suma de horas de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades o Instituciones externas tales como: el SENA, CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, INSTITUCIONES DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO e INSTITUCIONES EDUCATIVAS debidamente aprobadas de acuerdo a la legislación vigente.

Indicar en cada curso los temas tratados e intensidad horaria. El proponente que no ofrezca este servicio de acuerdo a lo solicitado, obtendrá cero (0) puntos.

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para los efectos, se asignará un máximo de 10 puntos para cada bloque a participar, de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
OFERENTES NACIONALES	5 PUNTOS

OFERENTES EXTRANJEROS	3 PUNTOS
-----------------------	----------

CRITERIO	PUNTAJE
RECURSO HUMANO NACIONAL	5 PUNTOS
RECURSO HUMANO EXTRANJERO	3 PUNTOS

Nota: En el evento que el proponente no manifieste la procedencia del origen de los servicios se le asignará cero (0) puntos.

- RESUMEN ECONÓMICO - FORMATO No. 3

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

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

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

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

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

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

- OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en Artículo 28 del Decreto 1510 de 2013.

Para tal efecto se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

- CONDICIONES ECONÓMICAS

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

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

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

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

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

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



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

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

CAPÍTULO VI - CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

- 6.1 La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- 6.2 Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- 6.3 Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- 6.4 Cuando el valor de la propuesta reportado antes de IVA, supere el valor del presupuesto oficial sin IVA.
- 6.5 Cuando el valor de la propuesta (IVA Incluido) supere el valor del presupuesto oficial con IVA.
- 6.6 Cuando el valor corregido de la oferta supere el valor total del presupuesto oficial.
- 6.7 Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
- 6.8 Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y asigne puntaje.
- 6.9 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- 6.10 Cuando no se cumple con los requisitos habilitantes, calidades de participación y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- 6.11 Por no presentar la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la propuesta (Sobre No. 1) y/o no otorgar la Garantía de Seriedad de la Oferta para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento a que alude el pliego de condiciones
- 6.12 Cuando no se encuentre en firme la inscripción del RUP al momento de presentar la propuesta.
- 6.13 Sin perjuicio de lo prescrito en la Ley 1150 de 2007 en cuanto a las reglas de subsanabilidad, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
- 6.14 Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas, o con alguna de las condiciones esenciales, establecidas en el capítulo VII ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR, del Pliego de Condiciones.
- 6.15 Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- 6.16 Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 6.17 Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

- 6.18** Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 6.19** Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- 6.20** 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.
- 6.21** 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.
- 6.22** Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en este Pliego de Condiciones.
- 6.23** Cuando la Capacidad Organizacional del oferente no cumpla con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- 6.24** En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este documento.
- 6.25** Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta Contratación.
- 6.26** Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- 6.27** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo extemporáneamente, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
- 6.28** Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Contratación de Licitación Pública.
- 6.29** Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- 6.30** Por no anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder especial conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
- 6.31** Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en esta invitación pública o en la ley.

CAPÍTULO VII- CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 CONTRATO

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

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Original de la Garantía Única. Se deberán otorgar las garantías exigidas en la minuta del contrato.

7.2 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagara al contratista el 100% del valor del contrato mediante mensualidades vencidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la que se relacione los servicios prestados durante el mes, acompañado por el recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Garantizar la entrega del Kit básico de insumo de limpieza por operario, de primera calidad para la correcta prestación del servicio. Si el producto ofrecido no satisface las necesidades del Instituto, el contratista deberá cambiarlas por una de mejor calidad.
- Garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones y la oferta, documentación que hace parte integral del contrato, teniendo en cuenta las condiciones de cada puesto.
- Ejecutar el objeto del contrato, con el personal, kit de aseo y demás especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y en el presente estudio previo.
- Garantizar la continuidad en la prestación del servicio, con personal de las mismas calidades exigidas en el pliego de condiciones, en caso de ausencia por vacaciones, incapacidad, permisos, suspensiones, entre otras.
- Atender las recomendaciones del Instituto, cuando este se solicite la asignación o cambio de oficio, la desvinculación o reemplazo de cualquier trabajador, número de personas, turnos y horarios, para la cual bastara el requerimiento del Instituto.
- Optimizar los recursos con criterios de prestación del servicio, mejorar métodos de trabajo, estandarización de labores, rendimiento de materiales, entre otro, utilizando para ello personal multitarea que le permita flexibilidad.

- Ordenar las actividades y proveer los recursos que requieren los trabajadores vinculados al contrato para garantizarles las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo.
- Exigir a sus trabajadores el cumplimiento de todas las condiciones relativas a la higiene, salubridad y seguridad establecidas en el contrato.
- Cambiar los elementos de seguridad suministrados a sus trabajadores, de acuerdo con el oficio que desempeñen y cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas en la ejecución de las diferentes actividades.
- Responder por los accidentes que sufran o puedan sufrir el personal a su cargo, funcionarios del Instituto, terceras personas o daños a los equipos e instalaciones del Instituto, resultantes de la negligencia, impericia o descuidos de los trabajadores vinculados al contrato; en consecuencia, responderá por todo los perjuicios e indemnizaciones a que haya lugar.
- Emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de trabajo, con el fin de que las actividades, se ejecuten en forma segura y eficientemente.
- Proveer al personal a su cargo durante la ejecución del contrato, de la dotación necesaria y requerida según las normas de seguridad e higiene industrial, según los diferentes frentes de trabajo y condiciones ambientales adversas, tales como frío, calor, ruidos altos, humedad, entre otros.
- Tomar todas las precauciones necesarias para dar suficiente seguridad a sus empleados, a los funcionarios del Instituto y a terceros, aplicando como mínimo las normas que al respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de edificaciones y construcciones.
- Presentar en forma oportuna la factura dando cumplimiento a la totalidad de los requisitos de ley.
- Cumplir con todas las normas y reglamentos vigentes sobre seguridad industrial, certificaciones actualizadas de trabajos en altura y prevención de accidentes.
- Informar oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato, los inconvenientes en el manejo de los operarios.
- Garantizar el trabajo realizado y en caso de no presentarse tal situación, responder por las reparaciones sin ningún costo para el Instituto.
- Mantener en perfecto estado de limpieza todas las áreas del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, para lo cual deberá retirar en forma ordenada, diariamente o de acuerdo con la necesidad del servicio, basuras y desperdicios, depositados en los recipientes destinados para este fin.
- Surtir las canecas con las bolsas de color respectivo verde y gris y velar porque no aparezca en ningún momento, una acumulación desagradable o peligrosa de basura.
- Dotar el personal a su cargo, con el uniforme y calzado de labor conforme a la ley, necesario para el cumplimiento de las labores del objeto contractual, así como de los elementos de protección acordes a las funciones del cargo. Por lo tanto, corresponde al personal hacer uso de dichos elementos durante la jornada de trabajo.
- Garantizar que cada empleado porte de manera visible y durante la vigencia total del contrato, una tarjeta de identificación o escarapela, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de cedula de ciudadanía y lugar de expedición, el periodo de validez del carne y el nombre del contratista acompañado de la firma de su representante legal con el sello respectivo. Es de carácter obligatorio portar el carnet,

de lo contrario el trabajador no podrá ingresar a las instalaciones del Instituto donde prestara el servicio.

- Presentar todos los informes que el Instituto considere necesarios para ejercer un mejor control del contrato, en la forma y en la periodicidad que se requiera. Entre otras, el informe de las brigadas, realizadas el fin de semana anterior y la programación de la nueva brigada el fin de semana siguiente.
- Contar con los equipos y herramientas necesarias para cumplir con las actividades programadas y podrá utilizar otras de igual o superior funcionalidad, aclarando que es el directo responsable por el manejo, transporte, mantenimiento, reparación, dotación y/o sustitución de las mismas.
- Informar al supervisor y/o interventor del contrato del Instituto, con dos (2) semanas de antelación, cuando el contratista requiera reunir el personal para actividades propias de la empresa, como formación, integración o demás necesarias acorde con su gestión.
- Presentar el programa de bienestar laboral, plan de formación al personal del que dispondrá en la prestación del servicio, con una intensidad mínima de dos (2) horas por asunto, las cuales se deberán dictar dentro de la ejecución del contrato en las siguientes temáticas:
 - ✓ Orden y Aseo – Salud ocupacional.
 - ✓ Atención al público y relaciones interpersonales.
 - ✓ Liderazgo y trabajo en equipo.
 - Prevención de adicciones.
 - Salud, trabajo y autocuidado.
 - Manejo de herramientas.
 - Uso de elementos de protección personal y seguridad industrial
 - Riesgo Biológico (Manejo de Basuras)
 - Etiqueta y protocolo
 - Motivación personal y manejo de estrés.

El plan debe incluir el respectivo cronograma, sin que se afecte la prestación del servicio, ni represente un costo adicional para el Instituto. Los soportes de dichas formaciones, deberán ser remitidos al supervisor del contrato del Instituto.

- Delegar un supervisor que sirva de puente entre el Instituto y el Contratista, que pueda organizar y evaluar el trabajo de los empleados a su cargo.
- Disponer de una línea telefónica permanente para contactar al supervisor por parte del contratista cuando se requiera.
- El contratista deberá practicar una inspección periódica a los trabajos realizados y verificar su calidad. Si llegara el caso ordenar una corrección de los trabajos defectuoso y coordinar la re inspección.
- El contratista deberá controlar la utilización de los insumos de aseo.
- Disponer de la totalidad del personal requerido para la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y cafetería. Sera por cuenta del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales en esta materia. El Instituto podrá solicitar, en cualquier momento al contratista, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales.

- Entregar al inicio del contrato una relación del personal para la prestación del servicio, como también los cambios posteriores que se haga al personal a su cargo, la copia de la hoja de vida con la relación de la experiencia laboral, grado de escolaridad y soportes de los estudios realizados y certificaciones.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como a riesgos laborales de sus empleados.
- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.

7.3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Jornadas y Personal

Garantizar la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, actual sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el siguiente personal:

- Tres (3) personas en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes, para atender el servicio de aseo cafetería, con hora y media de descanso.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo, y debe contar con curso de alturas.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y oficios varios como plomería y arreglos eléctricos, y debe contar con curso de alturas.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y mantenimiento del jardín, sin curso de alturas.

NOTA 1: El horario será de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias de trabajo, desde las 6:00 horas a las 15:30 horas, con hora y media de descanso, salvo la persona encargada de cafetería cuyo horario está definido en el segundo ítem 2.

NOTA 2: Para la prestación del servicio de oficios varios con curso de alturas, aseo, cafetería y jardinería se incluye la herramienta básica.

Perfil

Garantizar que el personal requerido para la prestación del servicio cumpla con los siguientes requisitos mínimos, así:

- Acreditar grado once (11) de bachillerato aprobado.
- Experiencia específica mínimo de un (1) año.
- El personal requerido para la prestación del servicio de trabajo en alturas, entienda como toda labor o desplazamiento que se realice a partir de 1,50 metros o más sobre un nivel inferior, de conformidad con la Resolución 3673 de 2008, expedida por el Ministerio de Trabajo, deberá demostrar estar capacitado a través de la certificación expedida por la entidad competente.
- No tener antecedentes penales y disciplinarios.

Actividades de Aseo, Cafetería y mantenimiento

- Garantizar la prestación del servicio de aseo y limpieza del Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", con los elementos básicos de aseo que deben ser suministrados a cada operario por la entidad contratada.
- Garantizar la atención en la cafetería con personal uniformado y excelente servicio.
- Garantizar la limpieza, aseos y desinfección en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe" de acuerdo con un cronograma establecido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, según características de cada uno de los sitios de la edificación, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, persianas, vidrieras, estantes, servicios sanitarios (limpieza, desinfección y desmanchado), lámparas, vidrios, espejos, muebles, escaleras, ascensor, oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones y demás que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones.
- Garantizar la Limpieza, desinfección y aplicación de ambientador a teléfonos. Limpiar y desempolvar cuadros, elementos decorativos, exteriores de máquinas, computadores, fax, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y demás componentes. Limpiar placas, letreros, tableros y lámparas. Barrer, trapear y desmanchar cabina de ascensor.
- Recolectar basuras de baños, oficinas y de todas las instalaciones en general y disposición adecuada de las mismas para la recolección por el carro recolector de Empresas Varias de Medellín. Diariamente, vaciar y cambiar la bolsa de las basureras, vaciar y lavar las canecas que hacen parte de los puntos ecológicos.
- Garantizar el Lavado de paredes y ventanas del edificio.
- Garantizar la prestación del servicio integral de cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para lo cual deberá contar con el recurso humano propio. La persona de cafetería deberá preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromática y agua; su distribución deberá realizarse como mínimo dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde. Sin embargo prestara el servicio cuantas veces se requiera para atender reuniones de trabajo en las diferentes subdirecciones, oficinas, auditorio y en eventos solicitados y salas de reuniones.

- Mantener aseados y limpios todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para atender este servicio.
- Garantizar el buen manejo y uso de los insumos de aseo y cafetería.
- Garantizar la limpieza, brillada y desmanchada de los pisos de acuerdo a las características especiales de cada uno de ellos y realización de los procedimientos que garanticen su conservación de acuerdo con un cronograma o plan de trabajo durante la ejecución del contrato. Realizar el sellado de los pisos y escaleras. Efectuar el sellado y cristalización de los pisos por lo menos dos (2) veces al año garantizando un brillo permanente y de larga duración. El contratista debe utilizar la técnica, recuso humano, materiales elementos, maquinaria para la prestación optima de este servicio.
- Garantizar permanentemente la poda de plantas y todas las actividades necesarias para el mantenimiento adecuado del jardín, pinos y demás zonas verdes que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.
- Realizar el adecuado mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua cada tres (3) meses.
- Garantizar la realización de reparaciones básicas de la red eléctrica y plomería que requiera el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.
- Apoyar cuando sea necesario el traslado de bienes muebles dentro de las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.

NOTA 1: El Supervisor del Contrato, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de todos los perfiles solicitados, previo al inicio de la prestación del servicio y durante toda la ejecución del Contrato.

NOTA 2: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá en cualquier momento, mediante comunicación escrita al contratista, hacer cambios dentro del alcance general del objeto en cualquiera de los siguientes aspectos: Número de operarios, turnos y horarios.

NOTA 3: Se debe incluir el paquete básico de limpieza, de primera calidad para la correcta prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento.

NOTA 4: El salario asignado al personal deberá garantizar, como mínimo, la posibilidad de reconocer al empleado el salario de acuerdo a las normas legales vigentes para el servicio objeto de la contratación, horas extras, recargos nocturnos si los hay, prestaciones sociales, costos operativos inherentes al servicio y demás prestaciones de ley. Todo el personal deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, esto es pensiones, salud y riesgos laborales, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Kit básico de limpieza: El contratista debe garantizar la entrega de los siguientes insumos requeridos por persona para aseo:

INSUMOS REQUERIDOS POR PERSONA PARA ASEO			
INSUMOS DE USO DIARIO	FRECUENCIA DE ENTREGA	UNIDAD	CANT.
Ambientador	Mensual	3850 cc	1
Atomizador	Semestral	Tarro	1
Blanqueador	Mensual	Frasco *7000 ml	1
Bolsa de Basura Gris	Mensual	Unidad	15
Bolsa de Basura negra	Mensual	Unidad	15
Bolsa de Basura verde	Mensual	Unidad	15
Brilla metal	Semestral	Unidad	1
Cepillo churrusco sanitario con base	Semestral	Unidad	1
Cepillo de mano	Semestral	Unidad	1
Cepillo de piso	Semestral	Unidad	1
Desinfectante baños	Mensual	Unidad	1
Desoxidante	Semestral	Unidad	1
Detergente en polvo	Mensual	Paquete *500 gr	1
Dulce abrigo blanco	Mensual	Unidad	1
Escoba	Semestral	Unidad	1
Estopa	Semestral	Unidad	1
Guantes calibre 25	Mensual	Par	1
Jabón en barra	Mensual	Unidad	2
Limpiador anti grasa en crema	Mensual	Frasco *2Lt	2
Limpiavidrios	Mensual	3850 cc	1
Lustra muebles y/o protector para madera	Semestral	500 cc	1
Recogedor	Semestral	Unidad	1
Tapa bocas	Semestral	Unidad	1
Toalla en tela para haragán	Mensual	Metro	1
Trapeador	Mensual	Unidad	1

7.3.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

- Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

- Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 MULTAS

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

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

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

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

7.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.12 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.

7.13 GARANTÍAS

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

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

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación).
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio.	Vigencia deberá extenderse por el plazo del convenio y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo de éste y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual.	Cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales	Vigencia igual al plazo del contrato.

7.14 INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

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



CAPITULO VIII. FORMATOS ANEXOS

- INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

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

- **FORMATO 1**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES
(Manifestación de interés)**

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 0001 de 2014

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

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

Firma del Representante Legal:

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

REFERENCIA: _____

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

- **FORMATO 3**

RESUMEN ECONÓMICO

Contratación de Selección Abreviada: 0001 de 2014

Objeto: _____

Proponente: _____

Resumen Económico de la propuesta

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA TIEMPO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA CANT	CANT	Valor Unitario	Valor Mes	VALOR TOTAL
Servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general	Operario en horario ordinario diurno 48 Horas semanales para el servicio de aseo.	Meses	9	Operario	3			
Servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general	Operario en horario ordinario diurno 48 Horas semanales para el servicio de aseo y cafetería.	Meses	9	Operario	1			
Servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general	Operario en horario ordinario diurno 48 Horas semanales para el servicio de aseo y Oficios varios con curso de alturas.	Meses	9	Operario	1			
Servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general	Operario en horario ordinario diurno 48 Horas semanales para el servicio de aseo con curso de alturas.	Meses	9	Operario	1			
Servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general	Operario en horario ordinario diurno 48 Horas semanales para el servicio de aseo y mantenimiento del jardín, sin curso de alturas.	Meses	9	Operario	1			
Kit de insumos básicos de limpieza	Kit de insumos básicos de limpieza	Meses	9					
Mantenimiento pisos	BRILLADA Y DESMANCHADA (Tratamiento de Pisos e insumos por dos periodos)			Servicio	2			
VALOR ANTES DE IVA								
IVA DEL 16% SOBRE AU								
VALOR SERVICIO MAS IVA								

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

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

- **FORMATO 4**

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

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



- **FORMATO 5**

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

(No necesita autenticación notarial)

REFERENCIA: _____

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

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

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

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

Cordialmente,

NOMBRE Y APELLIDOS

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.

Firma

Número de identificación:



- **FORMATO 6**

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad y fecha

Señores

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

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

Cordialmente,

Nombre y apellidos o razón social

Firma

Número de Identificación



- **FORMATO 7**

DECLARACION DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito _____ declara 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 en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral 1o del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Departamento de _____ a los ____ del mes _____ del 20 ____

Nombre y firma del Representante Legal



**- FORMATO 8 SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN
(Manifestación de limitación a Mipymes)**

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Contratación Licitación Pública No. 0001 de 2014

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, me permito presentar la siguiente solicitud para que el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. 0001 de 2014, cuyo objeto es: “Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”” sea limitada a Mipymes de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás normas.

Declarando que:

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

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

Proponente:

Nit:

Correo electrónico:

Teléfono:

Dirección:

Nombre Representante legal del Proponente:

Documento de identificación:

Nombre del Revisor fiscal o contador:

Firma del Revisor fiscal o Contador:

Nota: Anexar al presente documento el certificado de existencia y representación legal 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. 9**

MODELO DE CERTIFICACIÓN ADICIONAL 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"/>				

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**.

- **FORMATO 10.**

DEL CERTIFICADO DE ACREDITACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

(Decreto 1510 de 2013 artículo 10)

OFERENTE: _____

CERTIFICA

Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2012.

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 2012, 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.

- MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO	
CONTRATANTE	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia Nit. 90425129-0
CONTRATISTA	
NIT	
OBJETO	Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.
VALOR TOTAL	
PLAZO	Nueve (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
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: Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.

SEGUNDA. VALOR: El valor total del presente contrato se estipula en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXX 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 pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato, de la siguiente forma:

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el 100% del valor del contrato mediante mensualidades vencidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la que se relacione los servicios prestados durante el mes, acompañado por el recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

PARÁGRAFO 2: Además, para cada desembolso el XXXXXX debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el párrafo 1º 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 nueve (9) 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:

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

Jornadas y Personal

Garantizar la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, actual sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el siguiente personal:

- Tres (3) personas en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes, para atender el servicio de aseo cafetería, con hora y media de descanso.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo, y debe contar con curso de alturas.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y oficios varios como plomería y arreglos eléctricos, y debe contar con curso de alturas.
- Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y mantenimiento del jardín, sin curso de alturas.

NOTA 1: El horario será de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias de trabajo, desde las 6:00 horas a las 15:30 horas, con hora y media de descanso, salvo la persona encargada de cafetería cuyo horario está definido en el segundo ítem 2.

NOTA 2: Para la prestación del servicio de oficios varios con curso de alturas, aseo, cafetería y jardinería se incluye la herramienta básica.

Perfil

Garantizar que el personal requerido para la prestación del servicio cumpla con los siguientes requisitos mínimos, así:

- Acreditar grado once (11) de bachillerato aprobado.
- Experiencia específica mínimo de un (1) año.
- El personal requerido para la prestación del servicio de trabajo en alturas, entiéndase como toda labor o desplazamiento que se realice a partir de 1,50 metros o más sobre un nivel inferior, de conformidad con la Resolución 3673 de 2008, expedida por el Ministerio de Trabajo, deberá demostrar estar capacitado a través de la certificación expedida por la entidad competente.
- No tener antecedentes penales y disciplinarios.

Actividades de Aseo, Cafetería y mantenimiento

- Garantizar la prestación del servicio de aseo y limpieza del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, con los elementos básicos de aseo que deben ser suministrados a cada operario por la entidad contratada.
- Garantizar la atención en la cafetería con personal uniformado y excelente servicio.
- Garantizar la limpieza, aseos y desinfección en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe" de acuerdo con un cronograma establecido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, según características de cada uno de los sitios de la edificación, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, persianas, vidrieras, estantes, servicios sanitarios (limpieza, desinfección y desmanchado), lámparas, vidrios, espejos, muebles, escaleras, ascensor, oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones y demás que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones.
- Garantizar la Limpieza, desinfección y aplicación de ambientador a teléfonos. Limpiar y desempolvar cuadros, elementos decorativos, exteriores de máquinas, computadores, fax, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y demás componentes. Limpiar placas, letreros, tableros y lámparas. Barrer, trapear y desmanchar cabina de ascensor.
- Recolectar basuras de baños, oficinas y de todas las instalaciones en general y disposición adecuada de las mismas para la recolección por el carro recolector de Empresas Varias de Medellín. Diariamente, vaciar y cambiar la bolsa de las basureras, vaciar y lavar las canecas que hacen parte de los puntos ecológicos.
- Garantizar el Lavado de paredes y ventanas del edificio.
- Garantizar la prestación del servicio integral de cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para lo cual deberá contar con el recurso humano propio. La persona de cafetería deberá preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromática y agua; su distribución deberá realizarse como mínimo dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde. Sin embargo prestara el servicio cuantas veces se requiera para atender reuniones de trabajo en las diferentes subdirecciones, oficinas, auditorio y en eventos solicitados y salas de reuniones.
- Mantener aseados y limpios todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para atender este servicio.
- Garantizar el buen manejo y uso de los insumos de aseo y cafetería.
- Garantizar la limpieza, brillada y desmanchada de los pisos de acuerdo a las características especiales de cada uno de ellos y realización de los procedimientos que garanticen su conservación de acuerdo con un cronograma o plan de trabajo durante la ejecución del contrato. Realizar el sellado de los pisos y escaleras. Efectuar el sellado y cristalización de los pisos por lo menos dos (2) veces al año garantizando un brillo permanente y de larga duración. El contratista debe utilizar la técnica, recuso humano, materiales elementos, maquinaria para la prestación optima de este servicio.
- Garantizar permanentemente la poda de plantas y todas las actividades necesarias para el mantenimiento adecuado del jardín, pinos y demás zonas verdes que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.

- Realizar el adecuado mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua cada tres (3) meses.
- Garantizar la realización de reparaciones básicas de la red eléctrica y plomería que requiera el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.
- Apoyar cuando sea necesario el traslado de bienes muebles dentro de las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”.

NOTA 1: El Supervisor del Contrato, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de todos los perfiles solicitados, previo al inicio de la prestación del servicio y durante toda la ejecución del Contrato.

NOTA 2: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá en cualquier momento, mediante comunicación escrita al contratista, hacer cambios dentro del alcance general del objeto en cualquiera de los siguientes aspectos: Número de operarios, turnos y horarios.

NOTA 3: Se debe incluir el paquete básico de limpieza, de primera calidad para la correcta prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento.

NOTA 4: El salario asignado al personal deberá garantizar, como mínimo, la posibilidad de reconocer al empleado el salario de acuerdo a las normas legales vigentes para el servicio objeto de la contratación, horas extras, recargos nocturnos si los hay, prestaciones sociales, costos operativos inherentes al servicio y demás prestaciones de ley. Todo el personal deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, esto es pensiones, salud y riesgos laborales, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Kit básico de limpieza: El contratista debe garantizar la entrega de los siguientes insumos requeridos por persona para aseo:

INSUMOS REQUERIDOS POR PERSONA PARA ASEO			
INSUMOS DE USO DIARIO	FRECUENCIA DE ENTREGA	UNIDAD	CANT.
Ambientador	Mensual	3850 cc	1
Atomizador	Semestral	Tarro	1
Blanqueador	Mensual	Frasco *7000 ml	1
Bolsa de Basura Gris	Mensual	Unidad	15
Bolsa de Basura negra	Mensual	Unidad	15
Bolsa de Basura verde	Mensual	Unidad	15
Brilla metal	Semestral	Unidad	1
Cepillo churrusco sanitario con base	Semestral	Unidad	1
Cepillo de mano	Semestral	Unidad	1
Cepillo de piso	Semestral	Unidad	1

Desinfectante baños	Mensual	Unidad	1
Desoxidante	Semestral	Unidad	1
Detergente en polvo	Mensual	Paquete *500 gr	1
Dulce abrigo blanco	Mensual	Unidad	1
Escoba	Semestral	Unidad	1
Estopa	Semestral	Unidad	1
Guantes calibre 25	Mensual	Par	1
Jabón en barra	Mensual	Unidad	2
Limpiador anti grasa en crema	Mensual	Frasco *2Lt	2
Limpiavidrios	Mensual	3850 cc	1
Lustra muebles y/o protector para madera	Semestral	500 cc	1
Recogedor	Semestral	Unidad	1
Tapa bocas	Semestral	Unidad	1
Toalla en tela para haragán	Mensual	Metro	1
Trapeador	Mensual	Unidad	1

- Garantizar la entrega del Kit básico de insumo de limpieza por operario, de primera calidad para la correcta prestación del servicio. Si el producto ofrecido no satisface las necesidades del Instituto, el contratista deberá cambiarlas por una de mejor calidad.
- Garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones y la oferta, documentación que hace parte integral del contrato, teniendo en cuenta las condiciones de cada puesto.
- Ejecutar el objeto del contrato, con el personal, kit de aseo y demás especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y en el presente estudio previo.
- Garantizar la continuidad en la prestación del servicio, con personal de las mismas calidades exigidas en el pliego de condiciones, en caso de ausencia por vacaciones, incapacidad, permisos, suspensiones, entre otras.
- Atender las recomendaciones del Instituto, cuando este se solicite la asignación o cambio de oficio, la desvinculación o reemplazo de cualquier trabajador, número de personas, turnos y horarios, para la cual bastara el requerimiento del Instituto.
- Optimizar los recursos con criterios de prestación del servicio, mejorar métodos de trabajo, estandarización de labores, rendimiento de materiales, entre otro, utilizando para ello personal multitarea que le permita flexibilidad.
- Ordenar las actividades y proveer los recursos que requieren los trabajadores vinculados al contrato para garantizarles las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo.
- Exigir a sus trabajadores el cumplimiento de todas las condiciones relativas a la higiene, salubridad y seguridad establecidas en el contrato.
- Cambiar los elementos de seguridad suministrados a sus trabajadores, de acuerdo con el oficio que desempeñen y cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas en la ejecución de las diferentes actividades.
- Responder por los accidentes que sufran o puedan sufrir el personal a su cargo, funcionarios del Instituto, terceras personas o daños a los equipos e instalaciones del Instituto, resultantes de la negligencia, impericia o descuidos de los trabajadores

vinculados al contrato; en consecuencia, responderá por todo los perjuicios e indemnizaciones a que haya lugar.

- Emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de trabajo, con el fin de que las actividades, se ejecuten en forma segura y eficientemente.
- Proveer al personal a su cargo durante la ejecución del contrato, de la dotación necesaria y requerida según las normas de seguridad e higiene industrial, según los diferentes frentes de trabajo y condiciones ambientales adversas, tales como frío, calor, ruidos altos, humedad, entre otros.
- Tomar todas las precauciones necesarias para dar suficiente seguridad a sus empleados, a los funcionarios del Instituto y a terceros, aplicando como mínimo las normas que al respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de edificaciones y construcciones.
- Presentar en forma oportuna la factura dando cumplimiento a la totalidad de los requisitos de ley.
- Cumplir con todas las normas y reglamentos vigentes sobre seguridad industrial, certificaciones actualizadas de trabajos en altura y prevención de accidentes.
- Informar oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato, los inconvenientes en el manejo de los operarios.
- Garantizar el trabajo realizado y en caso de no presentarse tal situación, responder por las reparaciones sin ningún costo para el Instituto.
- Mantener en perfecto estado de limpieza todas las áreas del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, para lo cual deberá retirar en forma ordenada, diariamente o de acuerdo con la necesidad del servicio, basuras y desperdicios, depositados en los recipientes destinados para este fin.
- Surtir las canecas con las bolsas de color respectivo verde y gris y velar porque no aparezca en ningún momento, una acumulación desagradable o peligrosa de basura.
- Dotar el personal a su cargo, con el uniforme y calzado de labor conforme a la ley, necesario para el cumplimiento de las labores del objeto contractual, así como de los elementos de protección acordes a las funciones del cargo. Por lo tanto, corresponde al personal hacer uso de dichos elementos durante la jornada de trabajo.
- Garantizar que cada empleado porte de manera visible y durante la vigencia total del contrato, una tarjeta de identificación o escarapela, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de cedula de ciudadanía y lugar de expedición, el periodo de validez del carne y el nombre del contratista acompañado de la firma de su representante legal con el sello respectivo. Es de carácter obligatorio portar el carnet, de lo contrario el trabajador no podrá ingresar a las instalaciones del Instituto donde prestara el servicio.
- Presentar todos los informes que el Instituto considere necesarios para ejercer un mejor control del contrato, en la forma y en la periodicidad que se requiera. Entre otras, el informe de las brigadas, realizadas el fin de semana anterior y la programación de la nueva brigada el fin de semana siguiente.
- Contar con los equipos y herramientas necesarias para cumplir con las actividades programadas y podrá utilizar otras de igual o superior funcionalidad, aclarando que es el directo responsable por el manejo, transporte, mantenimiento, reparación, dotación y/o sustitución de las mismas.

- Informar al supervisor y/o interventor del contrato del Instituto, con dos (2) semanas de antelación, cuando el contratista requiera reunir el personal para actividades propias de la empresa, como formación, integración o demás necesarias acorde con su gestión.
- Presentar el programa de bienestar laboral, plan de formación al personal del que dispondrá en la prestación del servicio, con una intensidad mínima de dos (2) horas por asunto, las cuales se deberán dictar dentro de la ejecución del contrato en las siguientes temáticas:
 - ✓ Orden y Aseo – Salud ocupacional.
 - ✓ Atención al público y relaciones interpersonales.
 - ✓ Liderazgo y trabajo en equipo.
 - Prevención de adicciones.
 - Salud, trabajo y autocuidado.
 - Manejo de herramientas.
 - Uso de elementos de protección personal y seguridad industrial
 - Riesgo Biológico (Manejo de Basuras)
 - Etiqueta y protocolo
 - Motivación personal y manejo de estrés.

El plan debe incluir el respectivo cronograma, sin que se afecte la prestación del servicio, ni represente un costo adicional para el Instituto. Los soportes de dichas formaciones, deberán ser remitidos al supervisor del contrato del Instituto.

- Delegar un supervisor que sirva de puente entre el Instituto y el Contratista, que pueda organizar y evaluar el trabajo de los empleados a su cargo.
- Disponer de una línea telefónica permanente para contactar al supervisor por parte del contratista cuando se requiera.
- El contratista deberá practicar una inspección periódica a los trabajos realizados y verificar su calidad. Si llegara el caso ordenar una corrección de los trabajos defectuoso y coordinar la re inspección.
- El contratista deberá controlar la utilización de los insumos de aseo.
- Disponer de la totalidad del personal requerido para la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y cafetería. Sera por cuenta del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales en esta materia. El Instituto podrá solicitar, en cualquier momento al contratista, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales.
- Entregar al inicio del contrato una relación del personal para la prestación del servicio, como también los cambios posteriores que se haga al personal a su cargo, la copia de la hoja de vida con la relación de la experiencia laboral, grado de escolaridad y soportes de los estudios realizados y certificaciones.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como a riesgos laborales de sus empleados.

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

SÉPTIMA. 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:

- 9.1 **Cumplimiento:** De las obligaciones surgidas del contrato, en una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- 9.2 **Calidad del servicio:** En una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- 9.3 **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** En una cuantía equivalente al 5% del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- 9.4 **Responsabilidad civil extracontractual:** En una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales y por una vigencia igual al periodo 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.

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

Dado en Medellín, a los

JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO

Director
EL INSTITUTO

Representante Legal
XXXXXX