



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARIA DE CULTURA

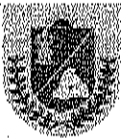
REGIMEN ESPECIAL PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON
PRESENTACION DE OFERTAS

No. 511-2019



**"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y
CONCEPTUALES PARA EL FOMENTO, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
PATRIMONIO ARTÍSTICO Y CULTURAL, MATERIAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, A
TRAVÉS DE LA CONCEPTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRAFÍA Y
PRODUCCIÓN DE UNA EXPOSICIÓN PERMANENTE DE LA OBRA DE LA ARTISTA
PEREIRANA LUCY TEJADA"**

**NOTA: SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL
ORIGINAL QUE REPOSA EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.**



CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría de Cultura, ubicada en la carrera 10 No. 16-60 piso 1 centro cultural Lucy tejada de la ciudad de Pereira., todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, análisis del sector y demás documentos que se generen en el transcurso del proceso.

PROGRAMA ESPECIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página www.colombiacompra.gov.co

INTRODUCCION

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Cultura, conforme a lo previsto en el artículo 4º del Decreto 092 de 2017, se permite convocar a las Entidades sin Animo de Lucro, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente proyecto y que estén interesadas en participar en el éste proceso competitivo que se describe a continuación, al cual se le da apertura con la publicación del mismo

1. **OBJETO:** AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y CONCEPTUALES PARA EL FOMENTO, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO Y CULTURAL, MATERIAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, A TRAVÉS DE LA CONCEPTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN DE UNA EXPOSICIÓN PERMANENTE DE LA OBRA DE LA ARTISTA PEREIRANA LUCY TEJADA.
2. **METAS** Para el desarrollo del programa se alcanzarán las siguientes metas:
 - 2.1 Implementar y realizar los ajustes pertinentes al guion museográfico y curatorial para la exposición permanente de la Artista Lucy Tejada como acción que contribuye a la preservación del patrimonio cultural del Municipio de Pereira.
 - 2.2 Realizar una transferencia de conocimiento relacionado con la preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural a través de la obra de la artista Lucy Tejada.



3. OBLIGACIONES

3.1. ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

- 3.1.1. Ejecutar cumplidamente los recursos de acuerdo con la propuesta presentada y las condiciones exigidas.
- 3.1.2. Coordinar la correcta ejecución de las metas pactadas.
- 3.1.3. Asumir la ejecución del objeto y metas poniendo a disposición del programa de interés público objeto de la presente contratación, toda la capacidad técnica, económica, administrativa y operacional necesaria.
- 3.1.4. Consolidar y presentar los informes sobre el 100% del valor total del convenio (incluido el aporte en dinero o especie de la ESAL) para la realización del seguimiento y desembolsos por parte del Municipio.
- 3.1.5. Reportar al supervisor designado los informes de las actividades realizadas para ejecutar el programa, debidamente escaneados y ordenados en aplicación a la Ley 594 de 2.000 "Ley General de Archivo", incluyendo la relación de los contratos que celebren para apoyar la ejecución del convenio con plazos y adiciones a los mismos, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos, en los términos del artículo 7 del decreto 092 de 2017, en remisión a la obligatoriedad de la entidad estatal de publicar en el SECOP los contratos dentro de los tres (3) días siguientes a su celebración y/o expedición.
- 3.1.6. Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias (impuestos, contribuciones y similares) y contables.
- 3.1.7. Mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de políticas contenidas en el decreto 092 de 2017 de acuerdo a las condiciones iniciales en las que se presente.
- 3.1.8. Hacer efectivamente el aporte convenido en los términos y oportunidades que se señalen en la propuesta y demás documentos anexos.
- 3.1.9. Las presentaciones ofertadas a la entidad sin costo adicional en el factor de ponderación, deberán estar sujetas a aprobación por parte del supervisor.
- 3.1.10. Diseñar y presentar el cronograma y el plan operativo de contratación para la realización del programa o actividad.
- 3.1.11. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos.
- 3.1.12. Coordinar el desarrollo de las actividades propias de la preproducción y producción de la actividad, incluido el trámite de permisos y autorizaciones requeridas para su realización.
- 3.1.13. Gestionar y obtener autorización respecto de todos los derechos de autor a que haya lugar para la realización del proyecto.
- 3.1.14. Abrir una cuenta bancaria con destinación exclusiva para el desembolso de los recursos del Municipio cuyos rendimientos serán propiedad del Municipio.



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

- 3.1.15. Cumplir con todas las exigencias y requerimientos contenidos en el decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro expedida por Colombia Compra Eficiente.
- 3.1.16. Conformar el Comité Técnico y Operativo del Convenio, con la participación de las personas que sean necesarias y que representen a ambas entidades asociadas.
- 3.1.17. A través del Comité Técnico y Operativo del Convenio, los asociados acuerdan realizar reuniones periódicas con el objetivo de hacer seguimiento a la ejecución de los recursos y, en caso de requerirse, suscribir actas por medio de las cuales se redistribuyan los rubros y se logre liberar los recursos no ejecutados y reasignarlos a otras actividades del convenio.
- 3.1.18. Todos los bienes, consumibles o no consumibles, y servicios adquiridos y ejecutados a título de este convenio (es decir, adquiridos y ejecutados con dineros del Municipio de Pereira) serán de propiedad del Municipio de Pereira y, por consiguiente, podrá ejercer todos los derechos personales y reales que se deriven de la propiedad plena que sobre ellos tengan, sin que por ello el Municipio de Pereira deba efectuar compensación adicional alguna al ASOCIADO.

3.2. DEL MUNICIPIO:

- 3.2.1. El Municipio aportará recursos en efectivo en los términos y condiciones señaladas en el presente estudio previo.
- 3.2.2. Realizar el acompañamiento necesario para el cumplimiento de las metas propuestas que conlleven a la adecuada ejecución del objeto y suministrar oportunamente la información requerida por la ESAL, para la ejecución del programa de interés público.
- 3.2.3. Designar un supervisor para verificar el cumplimiento de las metas pactadas y la correcta ejecución de los recursos.
- 3.2.4. Documentar y evaluar las actividades y los resultados obtenidos por la entidad sin ánimo de lucro en la ejecución del proyecto.
- 3.2.5. Suministrar la Información que requiera el ASOCIADO en ocasión a la ejecución del CONVENIO.
- 3.2.6. Dar respuesta oportuna al ASOCIADO de las comunicaciones por este remitidas, sobre circunstancias sobrevivientes de que haya sido Informado.
- 3.2.7. Realizar los requerimientos en los tiempos, formatos y procedimientos establecidos entre las partes para el desarrollo de las actividades.
- 3.2.8. Generar escenarios de retroalimentación que permitan establecer niveles de satisfacción o de mejora por parte de los Integrantes de proyecto.
- 3.2.9. Realizar los aportes al convenio de acuerdo a lo señalado en el presupuesto y la forma de desembolso de los recursos.
- 3.2.10. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el asociado de común acuerdo para el desarrollo del objeto del convenio.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

3.2.11. Aprobar conjuntamente con el Asociado el recurso humano necesario para la ejecución del convenio.

3.2.12. Realizar los trámites pertinentes para liquidar el convenio.

4. PROCESO METODOLÓGICO – ACTIVIDADES - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES.

Para la ejecución del objeto del presente proceso se deberá cumplir con todas las responsabilidades y/o especificaciones y/o actividades y/o productos que se relacionan a continuación:

Para el cumplimiento del objeto misional, se hace necesario que el Municipio de Pereira - Secretaria de cultura desarrolle acciones con instituciones con reconocimiento y legitimidad en el tema expositivo, museográfico, museológico, de activación y circulación, y de preservación del Patrimonio Cultural, con el objetivo de preservar el patrimonio cultural a través de las acciones y actividades que conduzcan a materializar la sala para la exposición permanente de la obra de la artista Pereirana Lucy Tejada

Por lo anterior la entidad procede a relacionar los componentes con actividades que conllevan al desarrollo y cumplimiento del objeto y la satisfacción de la necesidad de la Entidad:

4.1. RECURSO HUMANO TRANSVERSAL A TODO EL PROYECTO.

Garantizar la realización de todos los procesos de gestión y producción necesarios para los desarrollos requeridos incluyendo los profesionales y los productos o las actividades, incluyendo gastos de papelería, transporte, licencias de software, equipos de oficina y gastos operativos.

4.1.1. Coordinador Técnico del Convenio

Perfil: Tecnólogo en áreas administrativas o ciencias sociales o artes o arquitectura, diseño gráfico o industrial, con experiencia certificada mínima de 1 año en el desarrollo de proyectos expositivos en espacios museales.

Actividades:

- Recibir, leer y analizar información de guiones, contenidos o planos expositivos para la futura sala de exposición permanente de la obra de la Artista Lucy Tejada.
- Servir de enlace entre el Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura y el asociado creando los escenarios organizativos requeridos para el desarrollo del proyecto.
- Elaborar y socializar con el Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura el cronograma de producción de acuerdo con los valores y tiempos pactados con los proveedores e informar y solicitar el aval del supervisor del Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura, del convenio en todos los procesos de ajustes requeridos para la implementación del guión museográfico y curatorial
- Apoyar los requerimientos en cuanto a necesidades específicas y planear los procesos de producción museográfica sirviendo de enlace, con el productor y supervisando sus procesos.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

- Convocar y coordinar a las diferentes áreas y personas necesarias el desarrollo de las actividades requeridas para cumplir con el desarrollo y alcance del convenio y de la propuesta.
- Apoyar la consolidación de información que nutrirá la construcción de los informes y sus anexos y entregarla al profesional de "Dirección del Convenio" así mismo, la información de evolución de la programación del cronograma del convenio.
- Apoyar en el desarrollo y construcción de las actas del Comité Técnico y Operativo llevando de forma organizada el Orden del día

4.1.2. Asistente Administrativo:

Perfil: Tecnólogo en áreas administrativas o financieras o contables, con experiencia mínima de 1 año en el desarrollo de proyectos en el área cultural y museográfica.

Actividades:

- Canalizar las solicitudes hechas por el Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura en cuanto a los requerimientos de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades del Convenio
- Apoyar en la realización del seguimiento en tiempo real de la ejecución presupuestal y financiera del Convenio administrando los formatos establecidos para ello.
- Apoyar en la consolidación de la información en cuanto a las necesidades de redistribución entre los diferentes rubros del presupuesto del convenio.
- Apoyar en la solicitud de cotizaciones de forma telefónica u online y realizar el comparativo para la toma de decisiones por parte del Comité Técnico y Operativo del Convenio.
- Apoyar en la realización de informes acorde con las especificaciones del convenio

4.1.3. Director de Producción y Montaje

Perfil: Profesional en diseño o arquitectura o diseño industrial o de espacios, con experiencia de 5 años en liderazgo de producción de exposiciones para museos, acreditada mediante certificado laboral.

Actividades:

- Orientar y supervisar el cronograma y la logística requerida para la preproducción y producción de la sala de exposición permanente del Museo Lucy Tejada
- Garantizar el cumplimiento del cronograma por parte del equipo de producción y el servicio de montajistas.
- Orientar y coordinar las jornadas de trabajo del equipo de producción y montaje.
- Revisar y apoyar la construcción de informes técnicos en relación con la producción de la exposición como aporte en los informes del convenio.
- Garantizar que los procesos de preproducción y cotización sean desarrollados a tiempo y con proveedores de calidad, y buen precio.
- Supervisar y garantizar la calidad constructiva mediante la revisión de detalles técnicos en planos antes y después de su construcción y hacer las recomendaciones pertinentes.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

- Fortalecer el desarrollo técnico de la exposición permanente del museo Lucy Tejada mediante la transmisión de conocimiento.
- Garantizar la comunicación eficiente entre los equipos de trabajo.
- Ser el enlace con el equipo contratista seleccionado por el Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura, para las adecuaciones arquitectónicas del espacio donde tendrá lugar la sala de exposición permanente del Museo Lucy Tejada, así mismo con el equipo de la Secretaría de Cultura.
- Apoyar y orientar procesos de producción, instalación, montaje de piezas, obras, equipos, objetos y/o mobiliario expositivo.
- Realizar las visitas técnicas al espacio en donde implementará el guion museográfico y curatorial para orientar acciones de los proveedores de forma previa a la instalación del material
- Supervisar la calidad de los procesos de impresión y la estabilidad de la instalación.
- Socializar las cotizaciones y considerar las recomendaciones del Municipio de Pereira – Secretaría de Cultura para la selección de los proveedores.
- Asumir los costos de desplazamientos generados en el desarrollo de las actividades.
- Orientar el recibo de los equipos tecnológicos, garantizar su correcta instalación por parte del equipo de montaje de un modo seguro mediante sistemas metálicos y fijaciones antivandálicas y óptimo desmontaje de los equipos tecnológicos.

4.1.4. Asistente de Producción:

Perfil: Estudiante en artes plásticas o diseño industrial o arquitectura con experiencia mínima de un (1) año de producción de montajes, que se encargará de apoyar la logística, la producción y el montaje general de las exposiciones y/o itinerancias.

Actividades:

- Apoyar el desarrollo del cronograma y la logística requerida para la preproducción y producción de la sala de exposición permanente del Museo Lucy Tejada.
- Apoyar las actividades del productor General y del Director de Producción y Montaje.
- Recibir el material diseñado en formato digital, revisar la calidad de los archivos y exigir correctivos en caso de ser necesario
- Realizar procesos de cotización y de compra de materiales.
- Servir de enlace para entregar el material de archivos digitales o de planimetrías a los proveedores
- Apoyar la realización de las visitas técnicas al espacio en donde implementará el guion museográfico y curatorial para orientar acciones de los proveedores de forma previa a la instalación del material
- Servir de enlace para solicitar pruebas de productos (Impresiones, Audio-visuales, Objetos) y socializarlas con el líder de los procesos museográficos
- Supervisar la calidad de los procesos de impresión y la estabilidad de la instalación.
- Entregar registros fotográficos simples informativos de la evolución del proceso de producción o montaje.
- Desplazarse a los lugares requeridos para el logro del alcance.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

- Asumir los costos de desplazamientos generados en el desarrollo de las actividades.
- Apoyar el recibo de los equipos tecnológicos, garantizar su correcta instalación por parte del equipo de montaje de un modo seguro mediante sistemas metálicos y fijaciones anti vandálicas y óptimo desmontaje de los equipos tecnológicos.

4.1.5. Diseñador Gráfico:

Perfil: Tecnólogo en diseño gráfico con experiencia mínima de 1 año en el diseño de piezas gráficas o arquigráficas, editoriales, multimediales e ilustraciones.

Actividades:

- Diseñar todo el material gráfico de la exposición.
- Realizar las artes finales del material gráfico.
- Hacer pruebas de impresión y entregarlas al Director de la producción y a la Secretaría de Cultura para su aprobación.
- Acompañar y apoyar la supervisión de la producción.
- Entregar a la Secretaría de Cultura los archivos finales en medio digital.

4.1.6. Director Jurídico:

Perfil: Profesional en derecho con experiencia de dos (2) años en procesos de contratación y manejo de colecciones o derechos de autoría o patrimoniales.

Actividades:

- Revisar las necesidades específicas de los procesos de contratación de servicios y proveedores y realizar los contratos o demás requeridos para la operación de los procesos en el marco del convenio.
- Realizar asesoramiento jurídico en los procesos de consecución y uso de materiales, derechos de autor, de uso de imagen y/o de reproducción, o protocolos jurídicos de las piezas de contenido que lo requieran para la exposición en el marco del convenio.
- Contextualizarse con el área de curaduría en cuanto al tipo de piezas de contenido de la exposición permanente de la artista Pereirana Lucy Tejada.
- Desarrollar un documento de texto con el compendio de recomendaciones jurídicas para el manejo de la colección y los procesos de consecución de material de contenido para la exposición permanente de la artista Pereirana Lucy Tejada.

4.2. GESTIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS, MATERIAL DE APOYO Y ARCHIVOS HISTÓRICOS DE LA EXPOSICIÓN PERMANENTE RELACIONADOS EN LA MUSEOGRAFÍA.

Realizar el proceso de selección de las imágenes de apoyo a través de la búsqueda dentro de los archivos fotográficos que hagan referencia a la vida y obra de la artista Lucy Tejada.

Realizar la gestión de las imágenes de apoyo a través de la búsqueda dentro de los archivos fotográficos que hagan referencia a la vida y obra de la artista Lucy Tejada.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

Formalizar y gestionar el permiso de uso de las imágenes garantizando cumplir con los derechos necesarios para su utilización en la sala de explosión y en material de difusión que se realice.

4.3. IMPLEMENTACION DE LA MUSEOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN DE LA EXPOSICIÓN PERMANENTE DE LA OBRA DE LA ARTISTA PEREIRANA LUCY TEJADA

Realizar una transferencia de conocimiento de los conceptos relativos a la preservación del patrimonio por medio de la implementación y ajustes al guion museográfico y curatorial para la exposición permanente de la obra de la artista Lucy Tejada, actividad que incluye:

Adecuación de espacio en el que será la sala de exposición permanente de la obra de la Artista, incluyendo los insumos, procesos o servicios para instalación y/o montaje de piezas expositivas, objetuales, artísticas o gráficas incluida la compra o alquiler de estructuras, elementos arquitectónicos, divisiones, iluminación, herramienta, insumos o procesos de base eléctrica o electrónica, generación de divisiones verticales, refacciones, limpieza, botada de escombros u otros en caso de ser necesario. Material de montaje en el espacio asignado. La cantidad y especificaciones dependen de la conceptualización y la propuesta del diseño museográfico.

En caso de requerirse realizar ajustes en el guion museográfico y curatorial, la entidad sin ánimo de lucro deberá realizar estas adaptaciones con el propósito transmitir el conocimiento en la producción de exposiciones permanentes de obras de arte y de ejecutar el objeto del convenio en debida forma.

ITEM	BIEN O SERVICIO	CANTIDADES	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	RECURSO HUMANO		
1.1	Director y Productor General Ejecutivo de Exposición	Global	1
1.2	Asistente de Producción	Global	1
1.3	Coordinador Técnico del Convenio	Global	1
1.4	Asistente Administrativo	Global	3
1.5	Diseñador Gráfico	Global	3
1.6	Director Jurídico	Global	1,5
	PRODUCCIÓN		
2	EJE SER - 1		
2,1	B1- Biombo marco en hierro.	200 x 200 cms	1
2,2	C1- Caballete en madera natural con herrajes	80 x 161 cms	1
2,3	C2- Caballete en madera natural con herrajes	66 X 172 cms	1

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

2,4	C3- Caballete en madera natural con herrajes	70 X 183 cms	1
2,5	C4- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1
2,6	C5- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1
2,7	C6- Caballete en madera natural	95 x 252 cms	1
2,8	E1 - Espejo	60 x 344 cms	1
2,9	E2 - Espejo	60 x 385 cms	1
2.10	ES1- Estructura en madera y quintuplex	10,43 x 4,15 cms	1
2.11	M1- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	180 x 59 cms	1
2.12	M2- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	200 x 53 cms	1
2.13	M3- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	150 x 53 cms	1
2.14	M4- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	48 x 44 cms	1
2.15	N2- Nicho en muro para botellas (drywall)	415 x 291 cms	1
2.16	R1- Repisa en madera	110 x 45 cms	1
2.17	R2- Repisa en madera	170 x 25 cms	1
2.18	R3- Repisa en madera	200 x 45 cms	1
2.19	S1- Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	1
2.20	T1- Tarima en madera teca color natural	1043 x 425 cms	1
2.21	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	1200 x 200 cms	1
EJE HACER -2			
2.23	B1- Biombo marco en hierro	200 x 100 cms	1
2.24	R4- Repisa en drywall con luz incorporada.	420 x 385 cms	1
2.25	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1
EJE DECIR - 3			
2.25	ES2- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	1250 x 305	1
2.26	ES3- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	200 x 45 cms	1
2.27	M5- Mesa en hierro negro mate, interior en fibra de Triplex y vidrio templado	63 x 89 cms	1
2.28	S2 - S3 - Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	2
2.29	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1
EJE SALA LECTURA - 4			
2.30	CU1 - Estructura con rieles y marco en hierro negro mate	385 x 450 cms	1
2.31	M6- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	95 x 35 cms	1
2.32	BIB 1- Estructura en madera (Estantería para libros)	690 x 385 cms	1
2.33	S01- Sofá en madera	198 x 40 cms	1
2.34	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	200 X 200 cms	1
EJE CAMINAR- 5			
2.35	MU1 - Mural -Impresión en vinilo adhesivo instalado en	2228 x 385 cms	1



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

	vidrio		
2.36	MU1 - Mural -Impresión en vinilo adhesivo instalado en vidrio	435 x 385 cms	1
3	PRODUCCIÓN		
3.1	Iluminación	Unidad	1
3.2	Pintura según pantones	Mts	1
3.3	Transporte Mobiliario	Unidad	3
3.4	Transporte Personal aéreo y terrestre	Global	12
3.5	Alquiler de andamios - 2 torres a una altura de 2 m y un área de 1.40 x 1.40, con ruedas y plataformas.	Unidad	15
3.6	Alimentación personal de montaje por día	Unidad	15
3.7	Hospedaje personal de montaje x noche	Unidad	19
3.8	Gestión e impresión de apoyo visual de la exposición	Global	
3.9	Herramienta para realizar montaje (taladros, tornillería, niveles, flexómetros, equipo de alturas, entre otros)	Unidad	1
3.10	Gestión documental de archivos fotográficos, material de apoyo y archivos históricos de la exposición permanente relacionados en la museografía	Global	1
3.11	Implementación de la Museografía	Global	1
3.12	Transferencia de conocimiento en producción, montaje de exposiciones permanentes y conservación.	Global	1

5. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO, JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

5.1. VALOR TOTAL DEL PROYECTO (VER ANEXO 6):

El presupuesto para el presente convenio se estima en la suma de **CUATROCIENTOS SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$407.000.000)** incluido IVA.

El Municipio de Pereira ha destinado un presupuesto de **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$370.000.000)** incluido IVA.

La contraprestación aportada por la entidad asociada podrá ser en efectivo o especie, equivalente a un valor **NO INFERIOR al 10%** del aporte del municipio, representado como se establece en las actividades detalladas en el presupuesto de este convenio.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el asociado para el cumplimiento del objeto, del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Lo anterior comprende una variedad de actividades que son inherentes al cumplimiento de las metas como los son el personal tanto profesional como técnico y/o logístico, logística de la muestra expositiva, transporte, así como las actividades propias para la



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

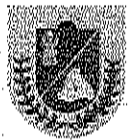
implementación museografía, y demás actividades que son necesarias para el desarrollo del objeto de conformidad con el anexo 6.

5.2. Variables y formas de calcular el presupuesto (justificación)

Este presupuesto se estableció teniendo en cuenta todas y cada una de las actividades requeridas para la conservación y difusión del patrimonio artístico y cultural, material del Municipio de Pereira, a través de la conceptualización, museografía y producción de una exposición permanente de la artista Pereirana Lucy Tejada.

La cotización que soporta el presupuesto oficial determinado por la Entidad para el presente convenio se relaciona a continuación:

PRESUPUESTO MONTAJE EXPOSICIÓN "LUCY TEJADA - COLECCIÓN PERMANENTE"					
ITEM	BIEN O SERVICIO	CANTIDADES		VALOR UNITARIO	TOTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	CANT		
1	RECURSO HUMANO				\$ 55.800.000
1.1	Director y Productor General Ejecutivo de Exposición	Global	1	\$ 8.000.000	\$ 24.000.000
1.2	Asistente de Producción	Global	1	\$ 1.800.000	\$ 5.400.000
1.3	Coordinador Técnico del Convenio	Global	1	\$ 3.500.000	\$ 10.500.000
1.4	Asistente Administrativo	Global	3	\$ 1.500.000	\$ 4.500.000
1.5	Diseñador Gráfico	Global	3	\$ 1.800.000	\$ 5.400.000
1.6	Director Jurídico	Global	1,5	\$ 4.000.000	\$ 6.000.000
	PRODUCCION				\$ 101.978.800
2	EJE SER - 1			SUBTOTAL	\$ 43.773.800
2,1	B1- Biombo marco en hierro.	200 X 200 CMS	1	\$ 1.330.000	\$ 1.330.000
2,2	C1- Caballete en madera natural con herrajes	80 x 161 cms	1	\$ 2.030.000	\$ 2.030.000
2,3	C2- Caballete en madera natural con herrajes	66 X 172 CMS	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2,4	C3- Caballete en madera natural con herrajes	70 X 183 CMS	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2,5	C4- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2,6	C5- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2,7	C6- Caballete en madera natural	95 x 252 cms	1	\$ 2.170.000	\$ 2.170.000
2,8	E1 - Espejo	60 x 344 cms	1	\$ 434.000	\$ 434.000
2,9	E2 - Espejo	60 x 385 cms	1	\$ 485.800	\$ 485.800
2.10	ES1- Estructura en madera y quintuplex	10,43 x 4,15 cms	1	\$ 6.020.000	\$ 6.020.000
2.11	M1- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	180 x 59 cms	1	\$ 1.960.000	\$ 1.960.000



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

2.12	M2- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	200 x 53 cms	1	\$ 2.240.000	\$ 2.240.000
2.13	M3- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	150 x 53 cms	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2.14	M4- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	48 x 44 cms	1	\$ 630.000	\$ 630.000
2.15	N2- Nicho en muro para botellas (drywall)	415 x 291 cms	1	\$ 420.000	\$ 420.000
2.16	R1- Repisa en madera	110 x 45 cms	1	\$ 602.000	\$ 602.000
2.17	R2- Repisa en madera	170 x 25 cms	1	\$ 602.000	\$ 602.000
2.18	R3- Repisa en madera	200 x 45 cms	1	\$ 644.000	\$ 644.000
2.19	S1- Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	1	\$ 406.000	\$ 406.000
2.20	T1- Tarima en madera teca color natural	1043 x 425 cms	1	\$ 10.500.000	\$ 10.500.000
2.21	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	1200 X 200 cms	1	\$ 4.900.000	\$ 4.900.000
EJE HACER - 2				SUBTOTAL	\$ 7.525.000
2.23	B1- Biombo marco en hierro.	200 X 100 CMS	1	\$ 665.000	\$ 665.000
2.24	R4- Repisa en drywall con luz incorporada.	420 x 385 cms	1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000
2.25	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1	\$ 3.360.000	\$ 3.360.000
EJE DECIR - 3				SUBTOTAL	\$ 15.582.000
2.25	ES2- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	1250 x 305	1	\$ 5.880.000	\$ 5.880.000
2.26	ES3- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	200 x 45 cms	1	\$ 3.220.000	\$ 3.220.000
2.27	M5- Mesa en hierro negro mate, interior en fibra de Triplex y vidrio templado	63 x 89 cms	1	\$ 2.310.000	\$ 2.310.000
2.28	S2 - S3 - Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	2	\$ 406.000	\$ 812.000
2.29	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1	\$ 3.360.000	\$ 3.360.000
EJE SALA LECTURA - 4				SUBTOTAL	\$ 20.860.000
2.30	CU1 - Estructura con rieles y marco en hierro negro mate	385 x 450 cms	1	\$ 10.276.000	\$ 10.276.000
2.31	M6- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	95 x 35 cms	1	\$ 1.260.000	\$ 1.260.000
2.32	BIB 1- Estructura en madera (Estantería para libros)	690 x 385 cms	1	\$ 6.972.000	\$ 6.972.000
2.33	SO1- Sofá en madera	198 x 40 cms	1	\$ 1.652.000	\$ 1.652.000
2.34	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	200 X 200 CMS	1	\$ 700.000	\$ 700.000
EJE CAMINAR- 5				SUBTOTAL	\$ 14.238.000
2.35	MU1 - Mural -Impresión en vinilo adhesivo instalado en vidrio	2228 x 385 cms	1	\$ 8.500.000	\$ 11.900.000
2.36	MU1 - Mural -Impresión en vinilo adhesivo instalado en	435 x 385 cms	1	\$ 1.670.000	\$ 2.338.000

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

	vidrio				
3	PRODUCCION			SUBTOTAL	\$ 249.221.200
3.1	Iluminación	Unidad	1	\$ 112.661.200	\$ 112.661.200
3.2	Pintura según pantones	mts	1	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000
3.3	Transporte Mobiliario	Unidad	3	\$ 1.700.000	\$ 5.100.000
3.4	Transporte Personal aéreo y terrestre	Global	12	\$ 300.000	\$ 3.600.000
3.5	Alquiler de andamios - 2 torres a una altura de 2 m y un área de 1.40 x 1.40, con ruedas y plataformas.	Unidad	15	\$ 80.000	\$ 1.200.000
3.6	Alimentación personal de montaje por día	Unidad	15	\$ 480.000	\$ 7.200.000
3.7	Hospedaje personal de montaje x noche	Unidad	19	\$ 440.000	\$ 8.360.000
3.8	Gestión e impresión de apoyo visual de la exposición	Global			\$ 15.000.000
3.9	Herramienta para realizar montaje (taladros, tornillería, niveles, flexómetros, equipo de alturas, entre otros)	Unidad	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
3.10	Gestión documental de archivos fotográficos, material de apoyo y archivos históricos de la exposición permanente relacionados en la museografía	Global	1	\$ 15.000.000	\$ 10.000.000
3.11	Implementación de la Museografía	Global	1	\$ 50.000.000	\$ 60.000.000
3.12	Transferencia de conocimiento en producción, montaje de exposiciones permanentes y conservación	Global	1	\$ 21.100.000	\$ 21.100.000
TOTAL					\$ 407.000.000

NOTA: El personal adscrito a las Secretarías de Cultura del Municipio de Pereira y su respectiva Secretaría de Despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como el objeto social y actividad económica de la persona jurídica a la cual se le solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

5.3. Aspectos tributarios y financieros del contrato.

Con relación al régimen tributario aplicable a las ESAL, se reitera, que las mismas son objeto del tratamiento especial contenido en las disposiciones de la **Ley 1819 de 2016**.

ESTATUTO TRIBUTARIO	
Art 19 ítem 2	Que su objeto social sea de interés general en una o varias de las actividades meritorias establecidas en el artículo 359 del presente Estatuto, a las cuales debe tener acceso la comunidad



Adicionalmente se realizarán los respectivos descuentos de las estampillas a los contratos que se suscriben con el municipio

Impuesto, contribución o gasto	Carácter	Valor o Porcentaje
Estampilla Pro Cultura	Municipal	1.5%
Estampilla Pro Adulto Mayor	Municipal	2%
Estampilla Pro Universidad	Departamental	1%

5.4. FORMA DE DESEMBOLSO

5.4.1. EL MUNICIPIO DE PEREIRA realizará el desembolso de su aporte de la siguiente manera:

Un primer desembolso correspondiente al (40%) del valor total aportado por el Municipio de Pereira, previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos y/o compromisos:

- Hojas de vida, roles del personal del proyecto y aprobación de perfiles por parte del supervisor del convenio.
- Instalación del comité operativo.
- Cronograma general del proyecto.
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o representante legal, de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

Un segundo desembolso correspondiente al 40% del valor del aporte del Municipio, cuando se cumpla el 30% de ejecución, previa aprobación de los siguientes productos:

- Informe de ejecución o de implementación correspondiente al 30% de las actividades del convenio, con sus respectivos anexos.
- Informe parcial financiero de los gastos a la fecha en el proyecto y los soportes de esta ejecución.
- Seguimiento y actualización de la evolución del cronograma del convenio
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o representante legal, de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

Un tercer desembolso correspondiente al 20% restante del valor total de los recursos aportados por el Municipio de Pereira, cuando se cumpla el 100% de ejecución, previa aprobación de los siguientes productos:

- Informe de ejecución o de implementación correspondiente al 100% de las actividades del convenio con sus respectivos anexos.
- Informe financiero final de los gastos del proyecto y los soportes de esta ejecución.
- Certificado expedido por el revisor fiscal de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

En todo caso el desembolso de los recursos públicos estará sujeto a que la entidad sin ánimo de lucro efectivamente alcance las metas establecidas en el convenio.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

5.4.2. El ASOCIADO, realizará sus aportes en efectivo o especie equivalentes a un total de NO INFERIOR AL 10% del aporte del municipio, los cuales serán ejecutados de carácter mensual y según la ejecución del proyecto, en la medida que sean necesarios.

Los aportes del asociado serán verificados por el supervisor del contrato por medio de los informes de seguimientos de ejecución del convenio, así como de la certificación respectiva que de fe del cumplimiento de la misma.

5.5. Disponibilidad Presupuestal.

El Municipio de Pereira adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

Cert. Presupuestal	Dispon.	Rubro Presupuestal	Fondo	Secretaria Y Valor
4675 del 18 de julio de 2019		305717 Protección del Patrimonio Cultural Material e Inmaterial	958 Recursos Balance Estampilla Procultura	Secretaria de Cultura \$139.557.809
4675 del 18 de julio de 2019		305717 Protección del Patrimonio Cultural Material e Inmaterial	101 Fondos Comunes	Secretaria de Cultura \$230.442.191

NOTA: En todo caso habrá de entenderse que el valor total estimado por el Municipio para el desarrollo y la ejecución del presente proceso, **NO** corresponde al valor aportado por la entidad. El aporte del Municipio de Pereira correspondera al presupuesto que haga falta una vez se descuente el aporte del asociado.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses, quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2019.

7. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Constitución Política de Colombia, el Decreto 092 de 2017, la Ley 80 de 1993 y las normas que la modifican y regulan conforme al artículo 8 del Decreto 092 de 2017.

8. DIRECCIONES DE CONSULTA E INFORMACION

- Portal Único de Contratación – SECOP II.
- Correo electrónico: presupuesto.cultura@pereira.gov.co
- Dirección Física: Centro Cultural Lucy Tejada Carrera 10 No. 16-60 primer piso

Toda correspondencia por escrito y la propuesta de la ESAL, deberá ser publicada directamente en el portal de único de contratación SECOP II, lo anterior en virtud de lo dispuesto en el decreto 092 de 2017 y la guía expedida por Colombia Compra eficiente para la contratación con Entidades sin ánimo de lucro (GCESAL-03).

Los horarios de atención al público en la Alcaldía de Pereira, son los días hábiles, de lunes a viernes de las **8:00 a las 12:00 horas** y de las **14:00 a las 18:00**.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

DIRECCIÓN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Atendiendo lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con ESAL y de reconocida idoneidad. Los estudios y documento previos del presente proceso estarán a disposición de los interesados en la Secretaría de Cultura, Centro Cultural Lucy Tejada Carrera 10 No. 16-60 primer piso, de la ciudad de Pereira.

9. CRONOGRAMA.

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ESTUDIOS PREVIOS	24 DE SEPTIEMBRE DE 2019
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2019 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2019
EXPEDICIÓN DE ADENDAS	HASTA EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2019
CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS	26 DE SEPTIEMBRE DE 2019 2:00 P.M.
EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	26 DE SEPTIEMBRE DE 2019
PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES	26 AL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019
ADJUDICACIÓN (POR RESOLUCIÓN)	30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

10. CONDICIONES GENERALES

Conforme la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 092 de 2017, las condiciones generales de habilitación de los asociados son:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	Su objeto social debe ser correspondiente con el objeto del presente convenio y acorde con las metas del plan de desarrollo es decir, ser un Museo. Estar Clasificada como ESAL en el certificado de existencia y representación. Ausencia de limitaciones para contratar	Certificado de existencia y representación cuya expedición no supere los 30 días
	Calidad del representante legal	Autorización para contratar Copia de la cedula (amarilla con hologramas)



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

EXPERIENCIA	Cantidad	Sumatoria del valor	Certificaciones Contratos Actas de liquidación.
	Haber desarrollado con éxito una actividad de preservación y difusión del patrimonio cultural relacionada con la conceptualización, museografía y producción de exposiciones museográficas, posteriores al registro de la actividad económica.	Igual al 100% del valor estimado del contrato.	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Contar con alguna de las siguientes, relacionada con el área a contratar: 9102. Actividades y funcionamiento de museos, conservación de edificios y sitios históricos. 8560. Actividades de apoyo a la educación.		RUT (Actualizado)
RÉGIMEN ESPECIAL	Calificación de Régimen especial ESAL, an 358-2 estatuto tributario.		RUT (Actualizado)
CERTIFICACION DE PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS	Se verificará que los administradores y personal clave (órgano Directivo y suplentes) de la ESAL no se encuentren en la categoría de Personas Políticamente expuestas.		Diligenciamiento del ANEXO 5 (Personas Políticamente Expuestas).
REPUTACION:	Se evalúa el reconocimiento público manifiesto en el presente caso, teniendo en cuenta que la actividad relacionada con la preservación del patrimonio cultural por medio de la implementación de guiones curatoriales y museográficos se solicitará una lista de al menos 2 clientes a los que hayan realizado actividades similares o afines con el objeto del presente convenio.		ANEXO 2
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Organigrama de la entidad		Certificación suscrita por el representante legal. Estatutos vigentes
CAPACIDAD DEL PERSONAL	Las especificaciones de los perfiles del personal requerido se encuentran en el título Especificaciones Esenciales ítem PRIMERO: RECURSO HUMANO TRANSVERSAL A TODO EL PROYECTO, página seis de este documento.		Hoja de vida con sus respectivos anexos, incluida el acta de grado o diploma del título profesional solicitado así como los certificados de experiencia específica requerida.
APORTE	La entidad sin ánimo de lucro que pretenda asociarse con el Municipio de Pereira deberá hacer		Diligenciamiento de la propuesta económica



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

	un aporte NO INFERIOR al 10% del aporte del municipio	
SECOP II:	ESAL Registrada en la plataforma SECOP II	Certificación de registro SECOP II

Indicadores de la eficiencia de la organización

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades, sus ingresos están destinados a cumplir su función social, aunque la administración de la ESAL debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual deberá aportar certificados auditados por un contador público debiendo ser los mismos que se encuentran aportados en la plataforma SECOP II.

Indicador	Valor	
Eficiencia técnica	< 49%	Menor al 49%
Eficiencia asignativa	> 57%	Mayor al 57%

11. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 y en concordancia con lo establecido en la presente convocatoria, a las propuestas que cumplan con las condiciones generales exigidas en el acápite pertinente se le aplicarán los criterios para seleccionar la propuesta más favorable para el municipio, de acuerdo a los siguientes criterios:

EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	PUNTOS
PRECIO O APORTE	60
COBERTURA Y/O MEJORAMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS INICIALES	40
TOTAL	100

11.1. PRECIO:

Con las propuestas declaradas admisibles se realizará la evaluación económica observando el siguiente procedimiento:

La ESAL deberá efectuar un aporte al proyecto observando el valor total identificado por el municipio, el aporte de la esal debe ser mayor o igual al 10% del valor total de la presente invitación (de ser inferior, la ESAL, será descalificada), dicho aporte que puede ser en efectivo o especie.

Los aportes en especie, ofertados por los proponentes deben estar encaminados única y exclusivamente a fortalecer adecuadamente la ejecución del convenio.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

Su valoración total debe consignarse en el **ANEXO 3** en la hoja (Propuesta Económica), en las celdas dispuestas para este fin.

Así las cosas, los aportes aceptables por el Municipio de Pereira deben ser en las actividades discriminadas en el presupuesto detallado realizado por la entidad y el valor no debe superar el valor total establecido en la cuantificación de aportes.

Se le asignará el mayor puntaje (**60 puntos**) a la entidad sin ánimo de lucro que en su oferta cuente con un menor aporte del municipio, a las demás de forma proporcional y a quien no oferte aporte alguno o lo realice por debajo del límite establecido, no obtendrá puntaje.

11.2. COBERTURA Y/O MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS INICIALES:

Se le otorgaran **40 puntos** al proponente que demuestre una mayor cobertura y/o un mejoramiento sustancial a las condiciones mínimas técnicas exigidas que se vea reflejada en:

COBERTURA Y/O MEJORAMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS INICIALES	PUNTAJE	ACREDITACIÓN	CALIFICACIÓN
Experiencia adicional a la solicitada, en la realización de una (1) actividad de similares características o afines al objeto del presente convenio, esto es actividades de preservación y difusión del patrimonio cultural relacionadas con la conceptualización, museografía y producción de exposiciones museográficas	40	Certificaciones y/o Contratos adicionales cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial cada una.	Se le otorgaran 20 puntos a los proponentes que aporten una certificación de experiencia adicional a la solicitada en los requisitos habilitantes.
		Actas de liquidación.	Se le otorgaran 40 puntos a los proponentes que aporten dos certificaciones de experiencia adicional a la solicitada en los requisitos habilitantes.
PUNTAJE TOTAL	40		

Nota: El Municipio de Pereira se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos cuando lo considere necesario. Si de dicha verificación la entidad Municipal advierte inconsistencias o irregularidades que no permitan el análisis objetivo del requisito que se pretenda acreditar, será rechazada la propuesta.

12. TOTALIZACIÓN PUNTAJES:

El comité evaluador designado por la entidad para la evaluación de las propuestas, sumará los puntajes parciales obtenidos anteriormente, ordenando en forma descendente los puntajes totales obtenidos por los proponentes, el orden así descrito es el orden de elegibilidad por totalización de puntajes.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

13. DESEMPATE:

En el caso de presentarse empate entre varias propuestas, el proceso se definirá de la siguiente forma:

- En el caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se dará prioridad a los factores de escogencia y calificación utilizados en el presente proceso de selección, es decir, **1)** se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de las condiciones técnicas iniciales. **2)** De persistir el empate se adjudica al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de precio. Si después de aplicar esta regla persiste el empate, se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones.
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente que primero haya publicado su oferta en el portal de contratación SECOP II.
- Si el empate se mantiene, se adjudicará por el sistema aleatorio de balotas.

14. PROCEDIMIENTO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

En la fecha y hora señalada en el cronograma la Secretaría ejecutora procederá a realizar el cierre del proceso y apertura de las propuestas presentadas, dejando claramente registrado el orden de entrega de las ofertas.

Acto seguido, se leerá en voz alta el valor de las ofertas presentadas, de esta diligencia se levantará la respectiva acta de cierre que también será publicada en el Portal único de contratación.

Comité Evaluador: Las Propuestas serán evaluadas por un Comité designado para tal efecto.

El Comité Evaluador verificará el **contenido** de la documentación presentada en las Ofertas y conceptuará sobre su cumplimiento, otorgará el puntaje de acuerdo a la asignación designada que lo amerite, determinará posibles inexactitudes o errores y en caso de que se presentaren, se solicitará a los oferentes, la subsanación o aclaración necesaria, y en caso de continuar la inexactitud se procederá a rechazar la propuesta.

Dentro del término establecido en el cronograma, el comité evaluador designado por la entidad, realizará la verificación de las condiciones generales exigidas en las propuestas y procederá a la evaluación de las mismas, aplicando los criterios de evaluación ponderada establecidos en el acápite pertinente, como consecuencia de ello, determinando así un orden de elegibilidad y posterior a ello, se determinará la propuesta ganadora (generando un documento de evaluación de las propuestas).

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria, el funcionario evaluador recomendará la declaratoria de desierto del proceso y se iniciará nuevamente el proceso de selección si persiste la necesidad de la entidad.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

Este documento de evaluación será publicado en el Sistema electrónico para la contratación pública en la fecha y durante el periodo de tiempo señalado en el cronograma para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

La respuesta a las observaciones se publicará en el Sistema electrónico para la contratación pública, simultáneamente con el documento de ADJUDICACIÓN.

Posterior a ello, se realizará el documento (contrato o convenio) donde se expresen claramente las condiciones.

14. OBSERVACIONES Y ADENDAS:

Esta convocatoria contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes **dentro de los plazos señalados.**

El Municipio de Pereira no se hará responsable por descuidos, errores, omisiones o malas interpretaciones en las que incurra el proponente y a las que la entidad haya dado respuesta y que puedan incidir en la elaboración de la oferta, si los proponentes no se informan y documentan debidamente sobre los detalles y condiciones del presente proceso esto no será considerado como argumento válido para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

El municipio podrá modificar las condiciones incluidas en la convocatoria a solicitud de parte o por iniciativa propia, con un término no inferior a 12 horas antes del cierre del presente proceso, hecho que podrá modificar el cronograma establecido en este documento.

15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA O REQUISITOS SUJETOS A VERIFICACION.

Quienes deseen proponer, deberán presentar en la fecha y antes de la hora de para el efecto, a través del portal único de contratación SECOP II su oferta con las condiciones generales exigidas, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores>. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

La invitación del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Indisponibilidad SECOP II.

De acuerdo con la **GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**: "Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y el MUNICIPIO DE PEREIRA deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Únicamente para los efectos establecidos en la mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico presupuesto.cultura@pereira.gov.co

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los oferentes tendrán la obligación de revisar los informes de evaluación que suscribe la Secretaria de Cultura y el que suscribe el Comité evaluador, los cuales se publican en documentos separados, en el portal Único de contratación con el fin de determinar que documentos deben subsanar o aclarar y será de su única responsabilidad que lo hagan o no, la Entidad no tendrá ninguna obligación de tener otro medio para comunicarle a cada oferente acerca de los documentos a subsanar o aclarar.

15.1. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES GENERALES SOLICITADAS EN EL NUMERAL 10 DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

15.1.1. (Anexo 1) Carta de presentación de la propuesta (La declaración expresa por parte del Representante Legal de la Persona Jurídica oferente, donde CERTIFIQUE la



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado).

- 15.1.2. (Anexo 2), debidamente diligenciado anexando los documentos que acreditan la experiencia exigida.
- 15.1.3. Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002).
- 15.1.4. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
- 15.1.5. Fotocopia del RUT y que su actividad se encuentre registrada conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
- 15.1.6. Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda debidamente diligenciada, y firmada en original.
- 15.1.7. Certificado de existencia y representación legal conforme a lo exigido en el citado numeral.
- 15.1.8. Carta de autorización de la Junta Directiva, cuando se requiera.
- 15.1.9. (ANEXO 3) Propuesta económica.
- 15.1.10. (ANEXO 4) Compromiso anticorrupción.
- 15.1.11. (ANEXO 5) Certificado de Personas Políticamente Expuestas.

Nota1: En el evento que la Entidad Municipal advierta inconsistencia en cualquier documento que haga parte de la propuesta, o por información de un tercero, la Entidad previa verificación y documento probatorio de dicha circunstancia rechazará la propuesta y dará traslado a las autoridades competentes, esto sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Nota 2: Sin perjuicio de la información requerida la entidad verificará los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

16. CIERRE O ENTREGA DE PROPUESTAS

Cierre o entrega de propuestas de la convocatoria pública: Las Propuestas se entregarán en sobre cerrado, indicando claramente su contenido.

Para el cierre se tendrá en cuenta la hora legal colombiana. Para tal efecto, la Dirección de Sistemas dispuso un link en la página principal del portal Web (www.pereira.gov.co).



Importante: Las propuestas deben ser entregadas en la Secretaría de Cultura ubicada en el Centro Cultural Lucy Tejada Carrera 10 No. 16-60 primer piso, de la ciudad de Pereira.

La Secretaría no se responsabiliza por los retrasos, extravíos u otros hechos desfavorables para el Proponente, cuando las Ofertas se envíen por correo, sean entregadas en otra Dependencia o a través del Archivo.

Con la firma de la Propuesta se entenderá que el Proponente acepta todas las condiciones de la convocatoria pública. Por lo tanto, el Municipio de Pereira, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

El cierre se hará en presencia de un Funcionario de la Secretaría correspondiente, las Entidades, Personas y Proponentes que deseen asistir.

Se abrirán las Propuestas y se elaborará acta de diligencia, firmada por los representantes del Municipio de Pereira que intervinieron, en la cual se consignarán los siguientes datos: El plazo y número de folios se tomará de la carta de presentación de la propuesta; y el valor se tomará del cuadro de la propuesta.

17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La entidad enviará requerimiento de subsanabilidad vía correo electrónico, en el cual señalará a los proponentes, la falta de requisitos o documentos habilitantes, los cuales deberán ser presentados dentro de la fecha estipulada en el cronograma, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

18. RAZONES Y CAUSAS QUE GENERAN RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

- 18.1. No anexar los documentos denominados condiciones generales o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la convocatoria o adendas.
- 18.2. No anexar la propuesta técnica en las condiciones solicitadas.
- 18.3. Cuando el proponente se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.
- 18.4. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria.
- 18.5. Cuando haya disolución o liquidación de la ESAL.
- 18.6. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial o los precios unitarios establecidos por el municipio en el estudio previo.
- 18.7. Cuando la propuesta esté incompleta, es decir que no contemple la cantidad y los ítems mínimos solicitados.
- 18.8. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que asignen puntaje.
- 18.9. Cuando la propuesta haya sido presentada por persona jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos respectivos, o



participado en la elaboración de las condiciones generales o términos de referencia.

- 18.10.** Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.
- 18.11.** Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.
- 18.12.** 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, si hay lugar a ello.
- 18.13.** La oferta económica se rechazará por las siguientes razones:
- Quando no se presente el cuadro de la propuesta económica (Anexo 3).
 - Quando se presente más de un cuadro de la propuesta económica (Anexo 3).
 - Quando el cuadro de la propuesta económica (Anexo 3) no cumpla con las especificaciones técnicas o características, cantidades y en general, cuando la oferta económica no cumpla con las condiciones previstas en el cuadro de la propuesta económica (Anexo 3) y en las adendas que llegaran a expedirse.
 - Quando el cuadro de la propuesta económica (Anexo 3) exceda el presupuesto oficial determinado por la Entidad u oferte precios unitarios superiores a los precios promedios unitarios determinados en el estudio previo.
 - Quando el cuadro de la propuesta económica (Anexo 3) no sea suscrito por el representante legal y/o apoderado.

19. DECLARATORIA DE DESIERTO:

Conforme a la previsto en el numeral 18 del art. 25 de la Ley 80 de 1993 la declaratoria de desierto del proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierto también tendrá lugar cuando:

- No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas por la entidad.

20. MECANISMOS DE COBERTURA:

Corresponde al Supervisor vigilar la correcta ejecución y cumplimiento de las actividades descritas en los documentos previos, en la propuesta del oferente y demás documentos que hagan parte integral del presente proceso.

El Municipio de Pereira exigirá a la Entidad Asociada, constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías que se fijan a continuación en cumplimiento de lo dispuesto en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. (DEPENDIENDO DEL TIPO DE CONVENIO Y DEL OBJETO).

La naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el plazo en que éstas deben cumplirse no genera altos riesgos que puedan alterar el equilibrio económico del futuro



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

contrato. No obstante, de acuerdo al tipo de proyecto a desarrollar, el Municipio de Pereira exigirá las siguientes garantías según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del decreto 1082 de 2015, así:

AMPAROS	% DEL AMPARO
De cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio de asociación, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más, a partir de la suscripción de acta de inicio.
De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio de asociación y sus adiciones si a ello hubiere lugar, con vigencia igual a este convenio de asociación y tres (3) años más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. Debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo. Debe estar vigente hasta la terminación del contrato.
De calidad de los servicios	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio de asociación, con vigencia igual a la del convenio y un (1) año más, contados a partir del perfeccionamiento del convenio.
Cláusula penal pecuniaria	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del Municipio de Pereira o del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a través de la garantía única si hubiere lugar.
Indemnidad	El contratista se obliga para con el municipio a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus sub contratistas o dependientes.
Multas por incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones o cualquier acto que constituya incumplimiento a cargo del contratista la entidad, una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor total del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusulas, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor convenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las Cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Pereira.



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

22. SUPERVISION O INTERVENTORIA

La Interventoría y/o Supervisión para el presente Contrato, será ejercida por un Funcionario de la Secretaría de Cultura según el contrato quién se constituye en el enlace entre las partes.

La Interventoría y/o Supervisión se regirá por el Decreto 1461 de 2010, por medio del cual se adopta el "Manual del Interventor" en el Municipio de Pereira.

Rosa Elena Angel Arenas
ROSA ELENA ANGEL ARENAS
Secretaria de Cultura

Verónica Cano Valencia
VERÓNICA CANO VALENCIA
Jefe Escenarios y Bienes Culturales

Esperanza de Jesús Gómez Pérez
ESPERANZA DE JESUS GÓMEZ PÉREZ
Jefe de Promoción Cultural

Revisión gestión contractual: *JA*

Revisión jurídica: *[Signature]*

Financiero secretaria jurídica: _____

Revisión jurídica Secretaría de Cultura: *NPC/SA*

Elaboró: Lina María Rosero M / profesional contratista
Carolina Cubillos / profesional contratista





ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Pereira,
Doctor (es)
SECRETARIA DE CULTURA
Pereira

Asunto: PROCESO RÉGIMEN ESPECIAL PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON PRESENTACIÓN DE OFERTAS N° 511- 2019.

Atendiendo el proceso N° 511 – 2019 publicado en el SECOP, me permito presentar oferta para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es **“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y CONCEPTUALES PARA EL FOMENTO, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO Y CULTURAL, MATERIAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, A TRAVÉS DE LA CONCEPTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN MUSEOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN DE UNA EXPOSICIÓN PERMANENTE DE LA ARTISTA PEREIRANA LUCY TEJADA”**.

MANIFESTACIÓN EXPRESA Y BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Al suscribir esta oferta, manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de Pereira Administración Central, incluidas aquellas contenidas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Declaro (amos) así mismo:

1. Que esta propuesta y el convenio que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el convenio probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos del proceso y que aceptamos los requisitos en ella contenidos.
4. Que, si se acepta nuestra oferta, me comprometo a cumplir con la propuesta presentada y además a constituir las garantías requeridas dentro del término indicado para ello.

OBLIGACIONES: En calidad de contratista, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar cumplidamente los recursos de acuerdo con la propuesta presentada y las condiciones exigidas.
2. Coordinar la correcta ejecución de las metas pactadas.
3. Asumir la ejecución del objeto y metas poniendo a disposición del programa de interés público objeto de la presente contratación, toda la capacidad técnica, económica, administrativa y operacional necesaria.



4. Consolidar y presentar los informes sobre el 100% del valor total del convenio (incluido el aporte en dinero o especie de la ESAL) para la realización del seguimiento y desembolsos por parte del Municipio.
5. Reportar al supervisor designado los informes de las actividades realizadas para ejecutar el programa, debidamente escaneados y ordenados en aplicación a la Ley 594 de 2.000 "Ley General de Archivo", incluyendo la relación de los contratos que celebren para apoyar la ejecución del convenio, con plazos y adiciones a los mismos, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos; en los términos del artículo 7 del decreto 092 de 2017, en remisión a la obligatoriedad de la entidad estatal de publicar en el SECOP los contratos dentro de los tres (3) días siguientes a su celebración y/o expedición.
6. Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias (impuestos, contribuciones y similares) y contables.
7. Mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de políticas contenidas en el decreto 092 de 2017 de acuerdo a las condiciones iniciales en las que se presente.
8. Hacer efectivamente el aporte convenido en los términos y oportunidades que se señalen en la propuesta y demás documentos anexos.
9. Las presentaciones ofertadas a la entidad sin costo adicional en el factor de ponderación, deberán estar sujetas a aprobación por parte del supervisor.
10. Diseñar y presentar el cronograma y el plan operativo de contratación para la realización del programa o actividad.
11. Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos.
12. Coordinar el desarrollo de las actividades propias de la preproducción y producción de la actividad, incluido el trámite de permisos y autorizaciones requeridas para su realización.
13. Gestionar y obtener autorización respecto de todos los derechos de autor a que haya lugar para la realización del proyecto.
14. Abrir una cuenta bancaria con destinación exclusiva para el desembolso de los recursos del Municipio cuyos rendimientos serán propiedad del Municipio.
15. Cumplir con todas las exigencias y requerimientos contenidos en el decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro expedida por Colombia Compra Eficiente.
16. Conformar el Comité Técnico y Operativo del Convenio, con la participación de las personas que sean necesarias y que representen a ambas entidades asociadas.
17. A través del Comité Técnico y Operativo del Convenio, los asociados acuerdan realizar reuniones periódicas con el objetivo de hacer seguimiento a la ejecución de los recursos y, en caso de requerirse, suscribir actas por medio de las cuales se redistribuyan los rubros y se logre liberar los recursos no ejecutados y reasignarlos a otras actividades del convenio.



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

18. Todos los bienes, consumibles o no consumibles, y servicios adquiridos y ejecutados a título de este convenio (es decir, adquiridos y ejecutados con dineros del Municipio de Pereira) serán de propiedad del Municipio de Pereira y, por consiguiente, podrá ejercer todos los derechos personales y reales que se deriven de la propiedad plena que sobre ellos tengan, sin que por ello el Municipio de Pereira deba efectuar compensación adicional alguna al ASOCIADO.

RELACION DE DOCUMENTOS: Anexo a la presente oferta, todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en la invitación pública y que relaciono a continuación:

1. -----
2. -----

Atentamente:

Firma del proponente: -----

Nombre o razón social del proponente y N° de NIT-----

Nombre del representante legal y N° de C.C.

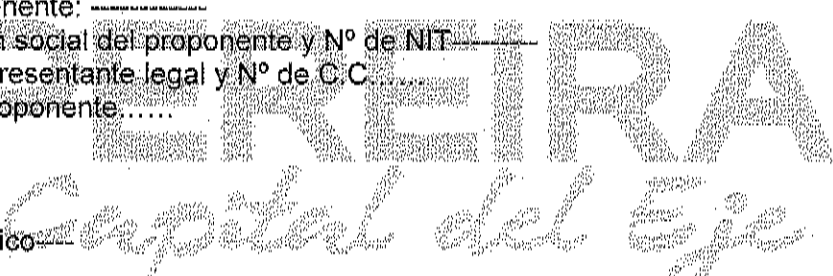
Domicilio del proponente.....

Dirección-----

Teléfono-----

Fax.....

Correo electrónico-----



NOTA:

1. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse con la propuesta.
2. La firma del proponente en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
3. El proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta



ANEXO 2

EXPERIENCIA

MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA

CONTRATO		OBJETO	NOMBRE CLIENTE	IDENTIFICACIÓN CLIENTE (NIT-C.C.)	VALOR DEL CONTRATO
NÚMERO	FECHA				
SUMATORIA					

 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
 (Firma del proponente o de su representante legal)

NOTAS:

- En todo caso no será considerada la experiencia relacionada en este anexo que no venga acompañada de los soportes requeridos para acreditarla.
- La entidad podrá verificar la experiencia relacionada con el fin de garantizar que la información es fidedigna.
- En caso de que la información relacionada no cuente con la veracidad requerida, la entidad podrá iniciar el respectivo procedimiento penal.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

PRESUPUESTO MONTAJE EXPOSICIÓN "LUCY TEJADA - COLECCIÓN PERMANENTE"							
ITEM	BIEN O SERVICIO	CANTIDADES		VALOR UNITARIO	TOTAL	APORTE DEL MUNICIPIO	APORTE DEL ASOCIADO
		UNIDAD DE MEDIDA	CANT				
1	RECURSO HUMANO						
1.1	Director y Productor General Ejecutivo de Exposición	Global	1				
1.2	Asistente de Producción	Global	1				
1.3	Coordinador Técnico del Convenio	Global	1				
1.4	Asistente Administrativo	Global	3				
1.5	Diseñador Gráfico	Global	3				
1.6	Director Jurídico	Global	1,5				
	PRODUCCIÓN						
2	EJE SER - 1			SUBTOTAL			
2.1	B1- Biombo marco en hierro.	200 X 200 CMS	1				
2.2	C1- Caballete en madera natural con herrajes	80 x 161 cms	1				
2.3	C2- Caballete en madera natural con herrajes	66 X 172 CMS	1				
2.4	C3- Caballete en madera natural con herrajes	70 X 183 CMS	1				
2.5	C4- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1				
2.6	C5- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1				
2.7	C6- Caballete en madera natural	95 x 252 cms	1				
2.8	E1 - Espejo	60 x 344 cms	1				
2.9	E2 - Espejo	60 x 385 cms	1				
2.10	ES1- Estructura en madera y quintuplex	10,43 x 4,15 cms	1				

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

2.11	M1- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	180 x 59 cms	1				
2.12	M2- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	200 x 53 cms	1				
2.13	M3- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	150 x 53 cms	1				
2.14	M4- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	48 x 44 cms	1				
2.15	N2- Nicho en muro para botellas (drywall)	415 x 291 cms	1				
2.16	R1- Repisa en madera	110 x 45 cms	1				
2.17	R2- Repisa en madera	170 x 25 cms	1				
2.18	R3- Repisa en madera	200 x 45 cms	1				
2.19	S1- Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	1				
2.20	T1- Tarima en madera teca color natural	1043 x 425 cms	1				
2.21	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	1200 X 200 cms	1				
EJE HACER - 2				SUBTOTAL			
2.23	B1- Biombo marco en hierro.	200 X 100 CMS	1				
2.24	R4- Repisa en drywall con luz incorporada.	420 x 385 cms	1				
2.25	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1				
EJE DECIR - 3				SUBTOTAL			
2.25	ES2- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	1250 x 305	1				
2.26	ES3- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	200 x 45 cms	1				
2.27	M5- Mesa en hierro negro mate, interior en	63 x 89 cms	1				

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

	fibra de Triplex y vidrio templado					
2.28	S2 - S3 - Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	2			
2.29	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1			
EJE SALA LECTURA - 4				SUBTOTAL		
2.30	CU1 - Estructura con rieles y marco en hierro negro mate	385 x 450 cms	1			
2.31	M6-Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	95 x 35 cms	1			
2.32	BIB 1- Estructura en madera (Estantería para libros)	690 x 385 cms	1			
2.33	S01- Sofá en madera	198 x 40 cms	1			
2.34	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	200 X 200 CMS	1			
EJE CAMINAR- 5				SUBTOTAL		
2.35	MU1 - Mural - Impresión en vinilo adhesivo instalado en vidrio	2228 x 385 cms	1			
2.36	MU1 - Mural - Impresión en vinilo adhesivo instalado en vidrio	435 x 385 cms	1			
3	PRODUCCION			SUBTOTAL		
3.1	Iluminación	Unidad	1			
3.2	Pintura según pantones	Mts	1			
3.3	Transporte Mobiliario	Unidad	3			
3.4	Transporte Personal aéreo y terrestre	Global	12			
3.5	Alquiler de andamios - 2 torres a una altura de 2 m y un área de 1.40 x 1.40, con ruedas	Unidad	15			

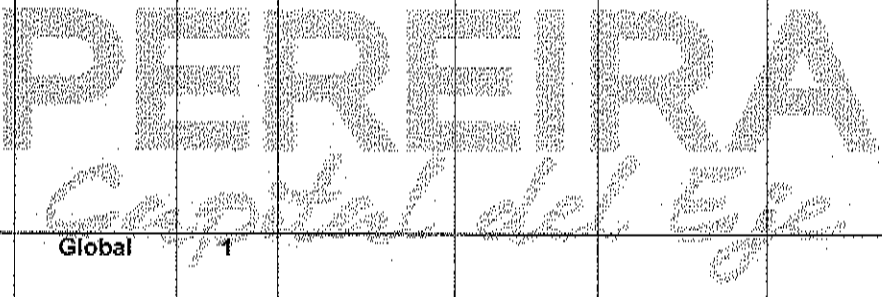


INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

	y plataformas.						
3.6	Alimentación personal de montaje por día	Unidad	15				
3.7	Hospedaje personal de montaje x noche	Unidad	19				
3.8	Gestión e impresión de apoyo visual de la exposición	Global					
3.9	Herramienta para realizar montaje (taladros, tornillería, niveles, flexómetros, equipo de alturas, entre otros)	Unidad	1				
3.10	Gestión documental de archivos fotográficos, material de apoyo y archivos históricos de la exposición permanente relacionados en la museografía	Global	1				
3.11	Implementación de la Museografía	Global	1				
3.12	Transferencia de conocimiento en producción, montaje de exposiciones permanentes y conservación	Global	1				
TOTAL							





ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCION

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 511 - 2019.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto en mi nombre y en nombre de _____ que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la Transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **RÉGIMEN ESPECIAL N° 511 - 2019**.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **N° 511 - 2019**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **N°511 – 2019** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días ____ del mes de _____ de 2019.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO 5

CERTIFICADO DE PERSONAS POLITICAMENTE EXPUESTAS

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO _____, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1674 del 21 de octubre de 2016, en el Decreto 092 de 2017 y en la Guía para contratación con ESAL y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente, manifiesta bajo la gravedad de juramento que de acuerdo con el listado de personas políticamente expuestas los Miembros del Consejo Directivo (señalar el órgano directivo de la ESAL), el representante legal y demás miembros de la entidad SI _____ NO _____ hacen parte del listado.

En el caso de hacer parte del listado se certifica que que no están en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato.

LISTA DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS:

Conforme al Artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1674, son Personas Expuestas Políticamente. Las siguientes:

Durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido o declaración insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma desvinculación, se considerarán como Personas Expuestas Políticamente las siguientes:

1. Presidente de la República, vicepresidente de la República, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia la República, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros y Directores Financieros de (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes delegados.
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional e inspectores de la Policía Nacional.
6. Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de gobernaciones, alcaldías, concejos municipales y distritales y asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, Jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vice - Fiscal General de la



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

- Nación, director de Fiscalías Nacionales, Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.
12. Contralor General de la República, Vicecontralor, contralores delegados, Contralores territoriales, Contador general, Procurador General de la Nación, Viceprocurador, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vice- Defensor del Pueblo, Defensores delegados y Auditor General de la República.
 13. Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
 14. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
 15. Directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Para constancia firmo en la ciudad de _____ departamento de _____
a los _____ del mes de _____ del año 2019.

Representante Legal
ESAL

PEREIRA
Capital del Eje



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

ANEXO 6

PROMEDIO DE VALORES DEL MERCADO Y JUSTIFICACION DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO MONTAJE EXPOSICIÓN "LUCY TEJADA - COLECCIÓN PERMANENTE"					
ITEM	BIEN O SERVICIO	CANTIDADES		VALOR UNITARIO	TOTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	CANT		
1	RECURSO HUMANO				\$ 55.800.000
1.1	Director y Productor General Ejecutivo de Exposición	Global	1	\$ 8.000.000	\$ 24.000.000
1.2	Asistente de Producción	Global	1	\$ 1.800.000	\$ 5.400.000
1.3	Coordinador Técnico del Convenio	Global	1	\$ 3.500.000	\$ 10.500.000
1.4	Asistente Administrativo	Global	3	\$ 1.500.000	\$ 4.500.000
1.5	Diseñador Gráfico	Global	3	\$ 1.800.000	\$ 5.400.000
1.6	Director Jurídico	Global	1,5	\$ 4.000.000	\$ 6.000.000
	PRODUCCION				\$ 101.978.800
2	EJE SER - 1			SUBTOTAL	\$ 43.773.800
2.1	B1- Biombo marco en hierro.	200 X 200 CMS	1	\$ 1.330.000	\$ 1.330.000
2.2	C1- Caballete en madera natural con herrajes	80 x 161 cms	1	\$ 2.030.000	\$ 2.030.000
2.3	C2- Caballete en madera natural con herrajes	66 X 172 CMS	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2.4	C3- Caballete en madera natural con herrajes	70 X 183 CMS	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2.5	C4- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2.6	C5- Caballete en madera natural con herrajes	60 x 172 cms	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2.7	C6- Caballete en madera natural	95 x 252 cms	1	\$ 2.170.000	\$ 2.170.000
2.8	E1 - Espejo	60 x 344 cms	1	\$ 434.000	\$ 434.000
2.9	E2 - Espejo	60 x 385 cms	1	\$ 485.800	\$ 485.800
2.10	ES1- Estructura en madera y quintuplex	10,43 x 4,15 cms	1	\$ 6.020.000	\$ 6.020.000
2.11	M1- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	180 x 59 cms	1	\$ 1.960.000	\$ 1.960.000
2.12	M2- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	200 x 53 cms	1	\$ 2.240.000	\$ 2.240.000
2.13	M3- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	150 x 53 cms	1	\$ 1.680.000	\$ 1.680.000
2.14	M4- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	48 x 44 cms	1	\$ 630.000	\$ 630.000
2.15	N2- Nicho en muro para botellas (drywall)	415 x 291 cms	1	\$ 420.000	\$ 420.000
2.16	R1- Repisa en madera	110 x 45 cms	1	\$ 602.000	\$ 602.000



INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

2.17	R2- Repisa en madera	170 x 25 cms	1	\$ 602.000	\$ 602.000
2.18	R3- Repisa en madera	200 x 45 cms	1	\$ 644.000	\$ 644.000
2.19	S1- Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	1	\$ 406.000	\$ 406.000
2.20	T1- Tarima en madera teca color natural	1043 x 425 cms	1	\$ 10.500.000	\$ 10.500.000
2.21	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	1200 X 200 cms	1	\$ 4.900.000	\$ 4.900.000
EJE HACER - 2				SUBTOTAL	\$ 7.525.000
2.23	B1- Biombo marco en hierro.	200 X 100 CMS	1	\$ 665.000	\$ 665.000
2.24	R4- Repisa en drywall con luz incorporada.	420 x 385 cms	1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000
2.25	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1	\$ 3.360.000	\$ 3.360.000
EJE DECIR - 3				SUBTOTAL	\$ 15.582.000
2.25	ES2- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	1250 x 305	1	\$ 5.880.000	\$ 5.880.000
2.26	ES3- Estructura metálica negro mate y plafón en madera	200 x 45 cms	1	\$ 3.220.000	\$ 3.220.000
2.27	M5- Mesa en hierro negro mate interior en fibra de Triplex y vidrio templado	63 x 89 cms	1	\$ 2.310.000	\$ 2.310.000
2.28	S2 - S3 - Silla en hierro negro mate con superficie en mimbre	30 x 40 cms aprox.	2	\$ 406.000	\$ 812.000
2.29	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	800 x 200 cms	1	\$ 3.360.000	\$ 3.360.000
EJE SALA LECTURA - 4				SUBTOTAL	\$ 20.860.000
2.30	CU1 - Estructura con rieles y marco en hierro negro mate	385 x 450 cms	1	\$ 10.276.000	\$ 10.276.000
2.31	M6- Mesa en hierro negro mate y vidrio templado	95 x 35 cms	1	\$ 1.260.000	\$ 1.260.000
2.32	BIB 1- Estructura en madera (Estantería para libros)	690 x 385 cms	1	\$ 6.972.000	\$ 6.972.000
2.33	S01- Sofá en madera	198 x 40 cms	1	\$ 1.652.000	\$ 1.652.000
2.34	Piezas Gráficas (Textos salas, citas, rótulos)	200 X 200 CMS	1	\$ 700.000	\$ 700.000
EJE CAMINAR- 5				SUBTOTAL	\$ 14.238.000
2.35	MU1 - Mural -Impresión en vinilo adhesivo instalado en vidrio	2228 x 385 cms	1	\$ 8.500.000	\$ 11.900.000
2.36	MU1 - Mural -Impresión en vinilo adhesivo instalado en vidrio	435 x 385 cms	1	\$ 1.670.000	\$ 2.338.000
3	PRODUCCIÓN			SUBTOTAL	\$ 249.221.200
3.1	Iluminación	Unidad	1	\$ 112.661.200	\$ 112.661.200
3.2	Pintura según pantones	mts	1	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000
3.3	Transporte Mobiliario	Unidad	3	\$ 1.700.000	\$ 5.100.000
3.4	Transporte Personal aéreo y terrestre	Global	12	\$ 300.000	\$ 3.600.000

INVITACION REGIMEN ESPECIAL ESAL CON
PRESENTACION DE OFERTAS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 4 de 2017

3.5	Alquiler de andamios - 2 torres a una altura de 2 m y un área de 1.40 x 1.40, con ruedas y plataformas.	Unidad	16	\$ 80.000	\$ 1.200.000
3.6	Alimentación personal de montaje por día	Unidad	15	\$ 480.000	\$ 7.200.000
3.7	Hospedaje personal de montaje x noche	Unidad	19	\$ 440.000	\$ 8.360.000
3.8	Gestión e impresión de apoyo visual de la exposición	Global			\$ 15.000.000
3.9	Herramienta para realizar montaje (taladros, tornillería, niveles, flexómetros, equipo de alturas, entre otros)	Unidad	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
3.10	Gestión documental de archivos fotográficos, material de apoyo y archivos históricos de la exposición permanente relacionados en la museografía	Global	1	\$ 15.000.000	\$ 10.000.000
3.11	Implementación de la Museografía	Global	1	\$ 50.000.000	\$ 60.000.000
3.12	Transferencia de conocimiento en producción, montaje de exposiciones permanentes y conservación	Global	1	\$ 21.100.000	\$ 21.100.000
TOTAL					\$ 407.000.000

PEREIRA
Capital del Eje