1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Fecha: 17 de enero de 2025

1.2. Valor Total: Veintidós millones quinientos cincuenta y cuatro mil pesos **($ 22.554.000)**, incluido IVA.

1.3. Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

1.4. Objeto: Prestar el servicio de HOSTING, EMAIL-MARKETING para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Alcance: El servicio de HOSTING comprende alojamiento de página web institucional, la migración, configuración, soporte de servicios de hosting de página y Email-Marketing.

1.5. Plazo: Un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

2. NECESIDAD.

2.3. Descripción de la necesidad (qué se necesita).

Desde la parte técnica, se justifica la necesidad indicando que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; que tiene por objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial las artes, las letras, el folclor y estimular la creación y el desarrollo regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, en todo el territorio del departamento de Antioquia, ante lo cual debe garantizar el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las subdirecciones que lo integran.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en cumplimiento de lo establecido por el Ministerio de la tecnología de la información y las comunicaciones, según el manual para la implementación de la estrategia de Gobierno en línea, tiene la página web bajo el dominio www.culturantioquia.gov.co alojada en el hosting según contrato que fue suscrito con la empresa MIHOSTING, ubicada en Nariño, con vigencia hasta el 14 de febrero del 2025; el Instituto también cuenta con los siguiente dominios, los cuales deben continuar con el nuevo proveedor:

- ✓ co,
- ✓ com.co y
- ✓ .org

Es importante aclarar que ya se tiene el nuevo sitio web en funcionamiento, el cual se adecuó y afinó a las características anunciadas por MINTIC a través de la ley 1341 de 2009 - Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC-, se crea la agencia nacional de espectro y se dictan otras disposiciones y las cuales no se cumplen a cabalidad con la actual pagina web ya que la tecnología en la que esta desarrollada no permite el montaje y actualización de su interfaz grafica que pueda interactuar de manera adecuada a las disposiciones y à la accesibilidad.

Es preciso proveer el servicio de alojamiento de la página web para el ICPA por un (1) año, prestación necesaria para el desarrollo misional del Instituto y sus objetivos visiónales, anexo a este de sebe realizar las migración y soporte de los servicios que se encuentran actualmente con el proveedor MIHOSTING, solo del sitio nuevo, garantizando la disponibilidad del servicio del 99,99% del tiempo, lo que debe responder al acceso al hosting y demás servicios contratados, sin perturbar la operacionalidad y disponibilidad que estos demandan, la vigencia actual se encuentra activa hasta el 14 de febrero de 2025, la nueva vigencia se dará desde la entrega del servicio y por un (1) año.

Es importante la prelación que genera este proyecto, del cual dependen las comunicaciones internas y externas con las entidades y la comunidad para informar de sus proyectos y convocatorias, dadas a conocer a través de nuestra página web, desde donde se tiene acceso a los diferentes ítems y servicios institucionales como: convocatorias, procesos culturales, trámites, contratación, atención al ciudadano, entre otros, además la realización de labores y gestiones diarias de los funcionarios como de la comunidad, proceso que hace de este objeto imprescindible para nuestra misión y visión.

De igual manera según la misión del Instituto que tiene por objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial las artes, las letras, el folclor y estimular la creación y el desarrollo regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, se debe contar con el servicio de Email Marketing, con el propósito de poder evidenciar con la comunidad todos los procesos, convocatorias e invitaciones a proyectos culturales en su beneficio.

2.4. Forma de satisfacer la necesidad:

Para satisfacer la necesidad anteriormente mencionada se adelantará un proceso de contratación para seleccionar una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas para los intereses del Instituto, en aras de garantizar un eficiente funcionamiento del sistema tecnológico del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, lo cual se realizará a través de un proceso de mínima cuantía, atendiendo el objeto y la cuantía del proceso.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Prestar el servicio de HOSTING, EMAIL-MARKETING para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Alcance: El servicio de hosting comprende alojamiento de página web institucional, la migración, configuración, soporte de servicios de hosting de página y Email-Marketing.

3.2. Lugar de ejecución: Palacio de la cultura "RAFAEL URIBE URIBE" Medellín- Antioquia, sede el INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.

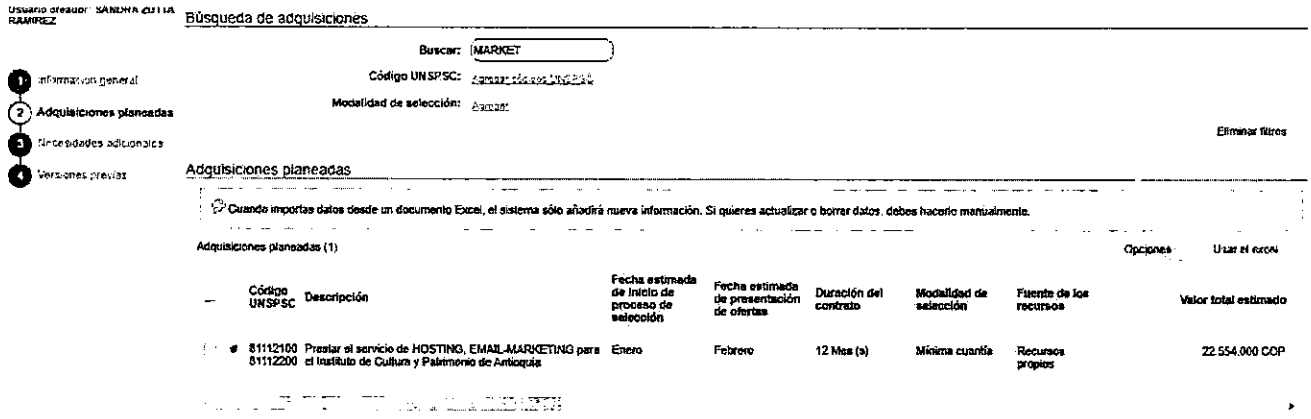
3.3. Duración o plazo de ejecución: Un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.4. Fondos y Apropiaciones Presupuestales:

AGREGADO	SUBAGREGADO	RUBRO		PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE	
FUNCIONAMIENTO	Adquisición de Bienes y Servicios	999999-0-1010-C99999-999992-99999299-9999999-999999999-212020200810	Servicio de alojamiento de sitio web hosting	22,554,000
TOTAL				$ 22,554,000

El objeto contenido en este documento hace parte de las adquisiciones planeadas de bienes, obras y servicios contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA – vigencia 2025 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicado en Secop II, el cual puede consultarse en la dirección:

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE



3.5. Especificaciones técnicas (Productos).

El CONTRATISTA debe garantizar (IMPERATIVO) la prestación de los siguientes servicios:

- **SERVICIO DE HOSTING:** El contratista debe prestar el servicio de HOSTING cumpliendo las siguientes especificaciones técnicas en el marco de ejecución del objeto contractual:
  - Procesador del nodo Intel Xeon Gold 6250 o Superior.
  - Cantidad mínima de procesadores dedicados mínimo 16, máximo 32 vCPU Cores asignados.
  - Cantidad mínima de Memoria RAM: 64 GB.
  - Cantidad mínima de Disco o Datastore: 500 GB SSD NVME.
  - 2 Snapshots como mínimo al día.
  - 1 TB Traffic mínimo.
  - Es imperativo tener un backup espejo del sitio, de llegar a producirse una caída el sitio no puede estar mas de 30 minutos abajo, por esto el requerimiento inicial del backup espejo.
  - Base de datos Mysql 8.0.40 o superior Compatibilidad con PHP (v. 7.4 y superiores), Python, y Node.js.

- Antivirus Comercial basado en inteligencia artificial como puede ser Imunify 360 o similar, en su defecto no puede ser gratuito.
- Firewall Comercial como por ejemplo Imunify 360 o similar, en su defecto; no puede ser gratuito.
- Servidor Web con licencia comercial como puede ser LiteSpeed o similar, en su defecto; no puede ser gratuito.
- Proveer un sistema de copias comercial como puede ser Jetbackups o similar, no puede ser gratuito. El sistema de copias debe almacenarse de forma externa con una retención mínima de 15 días. Copias Fullbackup de sitios, bases de datos, archivos, dns de forma individual o completa.
- Soporte IPV4 & IPV6 en dual stack.
- El servicio de hosting para página web se prestará por el término de un (1) año, contado a partir de la entrega y revisión del servicio contratado.
- Servidor dedicado.
- Poseer políticas de seguridad, privacidad en la información y los datos.
- Proveer calidad en la infraestructura asignada al objeto en cuestión.
- Proveer Web Hosting, para alojamiento de la página institucional.
- Panel de control para el hosting con licencia comercial, actualmente se tiene Cpanel, en caso de uso de otra Plataforma el proveedor debe garantizar la compatibilidad de los aplicativos actualmente instalados.
- Filtros SPAM, base de datos MySQL, PHP, PHPMyAdmin, apache, soporte para páginas web desarrolladas en PHP, HTML5, JOOMLA, WORDPRESS
- Panel de control.
- Ofrecer soporte para migración del actual proveedor al nuevo, además de la configuración y puesta a punto del hosting.
- Disponibilidad del servicio de 99,99% del tiempo. Garantizando el acceso al hosting.
- Soporte técnico 7x24x365 vía telefónica, correo electrónico, mesa de ayuda web, tiempos de respuesta a incidentes debe ser de 0 a 50 minutos.
- Discos de alto desempeño.
- Certificados SSL.
- Firewall y protección.
- Remisión de reporte de fallas al correo sistemas@culturantioquia.gov.co (Cuenta Administrativa)
- Programa para mensajería WEB.
- Acceso FTP, SFTP y SSH al sitio.
- Límite mínimo de transferencia de datos: 100GB.
- Antivirus y antispam.
- Remisión de reporte de fallas al correo sistemas@culturantioquia.gov.co (Cuenta Administrativa).

➢ **SERVICIO DE EMAIL MARKETING**:

- Proveer El servicio de página web y email marketing es por un año, contados a partir de la puesta en marcha de cada servicio contratado.
- Proveer Email Marketing (hasta con 100.000 contactos y 100.000 envíos al mes).

- Panel de control tanto para el Email Marketing.
- Hay que asegurar que dentro del Email-Marketing tengamos la opción de retiro voluntario, (esto con el fin de no ser declarados spam): Ley Internacional antispam https://www.internetya.co/la-ley-can-spam-guia-de-cumplimiento-para-envio-de-e-mails-comerciales/.
- Estadísticas Email-Marketing: correo leído, borrado sin leer, donde hizo clic.
- La plataforma de Email-Marketing debe ser entregada configurada y capacitada, además de entrega de manual de uso.
- Remisión de reporte de fallas al correo sistemas@culturantioquia.gov.co (Cuenta Administrativa).

➢ **MIGRACIÓN, PUESTA A PUNTO DE PÁGINA WEB, GARANTIA DE SOPORTE DE SERVICIO DE HOSTING.** El contratista para la implementación del proceso se debe realizar lo siguiente:

- MIGRACIÓN Y PUESTA APUNTO: Se realizará la migración y empalme para el hosting de nuestra página web solo del sitio nuevo, el cual se iniciará inmediatamente la firma del acta de inicio; la totalidad de los servicios deben estar funcionales sobre la nueva plataforma e infraestructura y sin novedad, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

- El contratista se compromete a prestar garantía técnica que comprende:
  -Soporte técnico 7x24x365 vía telefónica, correo electrónico, mesa de ayuda web, tiempos de respuesta a incidentes debe ser de 0 a 50 minutos durante el año de servicios de hosting.
  -En el momento que se presente un incidente se comunicará sobre este, vía correo electrónico y telefónicamente, para que se realice la atención de primer nivel necesaria sea remota o presencial, el cual debe quedar plasmado en un informe que el proveedor deberá entregar al supervisor del contrato después de superado el inconveniente.
  -El proceso, por ser un servicio, se realiza desde la instalación del contratista, sin necesidad de estar en sitio, solamente en caso de ser necesario.

➢ **RECURSO HUMANO**. El contratista debe contar con el recurso humano calificado para la prestación del servicio.

3.6. Codificación del bien, obra o servicio.

Acorde con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios requeridos para el objeto del presente proceso de selección es la siguiente:

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios Informáticos
Clase	**81112100**	**Servicios de internet**

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios Informáticos

3.7. Obligaciones del contratista.

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas del perfil descritas en el estudio previo, la invitación pública con sus respectivas modificaciones y en la propuesta técnica y económica presentada y aceptada por el Instituto.
- Entregar ficha del servicio realizado y configurado, detallando el estado de este, actividades realizadas.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
- Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
- Responder por la perdida, daño o deterioro que se pueda generar durante el proceso de recuperación del incidente, de información que dé a lugar.
- Emplear personal idóneo y con experiencia, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Ejecutará por su propia cuenta, bajo su total responsabilidad jurídica y empresarial los servicios objeto del contrato, en consecuencia, EL CONTRATISTA tendrá autonomía técnica, administrativa y financiera.
- Será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
- Cuando se requieran adiciones, se obliga a dar una cotización previa al inicio de cualquier proceso requerido para lo cual deberá enviar un email e informar vía telefónica al supervisor del contrato, el valor o cotización, garantía y servicio a incluir o cambiar, antes de iniciar el procedimiento, para que sean autorizados por el supervisor
- Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen debido al contrato.
- Dar 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, pensiones y riesgos profesionales de las personas al servicio del contratista que ejecutaran las actividades del contrato.

3.8. Obligaciones del contratante.

- 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.

3.9. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

Todos los permisos, licencias y documentos técnicos que el contratista requiera para la prestación del servicio a contratar, correrán por cuenta de él. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia se exime de cualquier responsabilidad frente a esos permisos, licencias o autorizaciones, salvo que legalmente sea de su competencia.

3.10. Supervisión.

Una vez legalizado el contrato, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia designará un supervisor 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.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Acorde con la cuantía del proceso, procede la modalidad de selección de mínima cuantía, consagrada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Artículo que fue reglamentado mediante el Decreto 1082 de 2015, modificado en la Subsección 5 por el Decreto 1860 de 2021 establece el procedimiento aplicable para el proceso de selección del contratista.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1. Análisis del Sector.

Con esta nueva era de transformación digital, es imprescindible que una empresa tenga presencia en Internet y que, cuando empiece a evaluar esta clase de proyectos, tenga en cuenta dos aspectos importantes y básicos.

El primero, es comprar un dominio web, es decir, el nombre y la extensión que tendrá el sitio. Y, el segundo, es obtener el hospedaje para la página. Se debe tener en cuenta que sea cual sea el propósito, ambos son imperativos para lograr presencia digital.

- **Importancia del uso de un hosting**

El hosting es mucho más importante de lo que parece, ya que es el sitio en donde se alojará el dominio y todo el contenido de la página web.

Además, este almacenamiento afecta directamente a diversos factores que evitarán tener una pérdida de usuarios significativa.

Y, es clave tener en cuenta que su importancia radica en que:

- Un hosting debe tener la calidad para garantizar los recursos, el rendimiento web y una velocidad de carga decente. Se recomienda que, si es posible, se esté alojado en el mismo país que el sitio web.
- El almacenamiento web evita códigos de error, de esta forma se mejora el posicionamiento en los buscadores y, por ende, la estrategia SEO.
- El hosting permite obtener, de manera rápida, soluciones para resolver incidencias que surjan en algún momento dado.
- ➢ Otro punto importante, es que un buen hosting contiene las medidas de seguridad adecuadas, evitando posibles ataques informáticos.

4 TIPOS DE HOSTING MÁS USADOS

Existen varios tipos de hosting, sin embargo, a continuación, te traemos los cuatro más importantes, conocidos y usados.

1. HOSTING COMPARTIDO.

En este tipo de hosting (shared hosting), se alojan varios sitios web en un mismo servidor. Así, todos los clientes del proveedor comparten los recursos de dicho servidor, como el CPU, procesador, memoria RAM, ancho de banda, dirección IP y/o la transferencia mensual de datos.
Ventajas

- Es el más económico en el mercado;
- Es fácil de manejar e instalar.

Desventajas

- Si hay un problema en alguno de los proyectos alojados, esto puede afectar al resto;
- Existe una menor flexibilidad;
- Al compartir los recursos, la velocidad y disponibilidad de tu sitio web pueden verse perjudicados.

Es recomendable en algunos proyectos que no requieran necesidades especiales y que no necesiten de mucho espacio para almacenar su información.

2. HOSTING PRIVADO VIRTUAL (VPS)

Un VPS, es un servicio de almacenamiento web caracterizado por ser un servidor físico fraccionado virtualmente de forma independiente, es decir, cada proyecto trabaja con su propio sistema operativo y no comparte recursos con otros.

Este tipo de hosting es un servicio superior a los hostings compartidos, ya que en este caso el rendimiento de las páginas web no se ve afectado.

La razón es que los recursos como la memoria RAM, el procesador, el ancho de banda o la capacidad de transferencia de datos no son compartidos entre los múltiples usuarios. Sin embargo, no llega a ser un hosting dedicado.

Ventajas
- Posee una mayor flexibilidad y acceso que el hosting compartido;
- Si alguno de los proyectos tiene un problema, no afectará al resto;
- Es una alternativa más económica que el hosting dedicado.

Desventajas
- Solo dispone de una parte de los recursos totales de un servidor;
- Es más costoso que el hosting compartido;
- Normalmente son más difíciles de configurar y usar que el hosting compartido.

Es útil en proyectos que tengan requerimientos y configuraciones específicas, y que necesiten mayores recursos del servidor, pero no puedan permitirse contratar un servidor dedicado.

3. SERVIDOR DEDICADO

Es aquel cuyo uso exclusivo es de un solo cliente, por lo que el servidor no se comparte con otros proyectos.

Además, ofrece acceso completo al hardware y al software de dicho servidor, por lo que permite adaptar sus capacidades a las necesidades específicas de cada usuario.

Ventajas
- El rendimiento no se ve afectado por el tráfico;
- Permite que el sitio web pueda funcionar de manera óptima;
- Garantiza mayor flexibilidad, velocidad y acceso;
- Tiene mayores recursos;
- Posee una mayor seguridad.

Desventajas
- Puede resultar bastante caro;
- Es complicado de configurar y mantener.

Este es el más recomendable para proyectos de gran envergadura que necesiten disponer de un servidor entero para alojar su proyecto.

4. HOSTING EN LA NUBE (CLOUD HOSTING)

Este tipo de hosting distribuye los proyectos en varios servidores interconectados en una nube por lo que no estará alojado en un solo servidor.

Al tener esta característica, si uno de ellos fallara, el resto compensaría esa pérdida de recursos.

Además, el hosting en la nube puede a su vez ser:

- Hosting compartido,
- Hosting virtual (VPS),
- o, incluso, hosting dedicado.

Ventajas

- Es más eficiente que el hosting dedicado;
- Este servicio se adapta a las necesidades del proyecto en tiempo real;
- Posee la mejor disponibilidad;
- Tiene gran capacidad de adaptación;
- Al contar con el respaldo de varios servidores, ofrece una mayor seguridad.

Desventajas

- Para su gestión se requiere conocimientos avanzados;
- Su precio de entrada es elevado.
- Debido a que posee recursos variables, los precios finales también lo son;
- Transferir datos personales entre países puede tener implicaciones legales.

5.1.1. Otros procesos

PROCESOS SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES			
ITEM	**CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE POPAYÁN**	**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL)**	**UNDINAMARCA - PERSONERÍA MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA**
Modalidad de Selección	Contratación Mínima Cuantía	Contratación Mínima Cuantía	Contratación Mínima Cuantía
Objeto del contrato	Implementación del servicio de hosting, correos electrónicos institucionales y servicios de streaming del sitio web de la alcaldía de Popayán	Contratar el servicio de hosting de correo electrónico bajo su dominio institucional cremil.gov.co y la prestación del servicio de 380 buzones con una capacidad mínima de 25 GB para cada cuenta, brindando la respectiva disponibilidad, continuidad, seguridad y soporte para la Entidad.	Contratar diseño, elaboración de la página web administrable con su respectivo dominio web, web hosting, sistema cms de administración de contenido para la ubicación de videos, fotos, blog, contactos, formularios, etc. Para la personería municipal de Zipaquirá. De acuerdo con la imagen institucional y a los requerimientos solicitados por el programa gobierno en línea.
Presupuesto oficial	24,012,000	16,100,000	5,000,000
Contratista	GOPHER GROUP S.A.S	IFX NETWORKS COLOMBIA SAS	LUIS CARLOS YUSTY
Presupuesto Definitivo del contrato	24,012,000	15,312,000	40,000,000.00
Plazo	8 Días	12 Meses	20 Días
Forma de pago	Contra entrega previa entera satisfacción de lo contratado, recibido por el supervisor	La CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM, pagará al contratista por concepto de los servicios prestados, en mensualidades vencidas, dentro de los diez (10) días hábiles al cumplimiento de las obligaciones contratadas.	Entrega previa entera satisfacción de lo contratado, recibido por el supervisor
Garantías exigidas en el		CALIDAD DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS: Por un valor	

proceso		equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. CUMPLIMIENTO: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	

En los anteriores procesos consultados se tiene similitud en lo siguiente:

- Modalidad de selección, para esta clase de contratación se adelantaron procesos bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.
- Forma de pago, la forma de pago se establece en que se cancelará el valor del contrato mediante dos pagos con intervalo de 6 meses, luego de suministrado y probado el servicio y previa presentación de la factura y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Hay un gran número de proponentes que pueden estar interesados en el presente proceso de contratación.
- Garantías, las garantías solicitadas en la mayoría de los casos fue la garantía de cumplimiento y Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

De acuerdo con lo anterior, desde la parte técnica se deja constancia que:

(i) Analizado el sector, puede establecer que para proveer el equipo objeto de contratación, existen empresas MiPymes, por tanto, se analizara la aplicación del Decreto 1860 de 2021

(ii) Se incluirán lo requisitos habilitantes diferenciales para MiPymes referidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, sin embargo, se definirá cual o cuales de ellos se aplica según condiciones habilitantes exigidas en el marco de la modalidad de mínima cuantía.

(iii) No se aplican puntajes adicionales para Mipyme, por expresa prohibición de la norma referida anteriormente.

(iv) Los bienes o servicios objeto de contratación para el presente proceso, no se encuentran a la luz de un acuerdo marco de precios, por tanto, no es procedente su aplicación.

(v) No se evidencian reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

(vi) No se aplican los Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres, teniendo en cuenta que por expresa disposición del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el 1860 de 2021, no proceden para esta modalidad, tampoco se incluyen porcentajes que otorguen puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres como quiera que no procedan cuando el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido, tal es el caso del presente proceso.

(vii) Se deja constancia que, tratándose de servicios de hosting, no se incluirá en la ejecución del contrato estatal la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta que las especificaciones no refieren recurso humano.

5.1.2. Posibles Proponentes

- Todos los proponentes del orden nacional que cumplan con el objeto del contrato y suministren a cabalidad los servicios descriptos en el proceso.

5.1.3. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para el caso el presente proceso de selección no supera dicho monto, sin embargo, para proceder con la limitación que refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el trámite del proceso contractual la entidad estatal debe recepcionar solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, por lo menos un (1) día hábil antes del plazo establecido para el cierre del proceso, para ello los proponentes deben acreditar los siguiente requisitos:

1. Solicitud de Limitación a Mipyme colombiana suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y que acrediten como mínimo un (1) año de existencia.
   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
2. Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
   -Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
   -Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada..
   -Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
   -En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas solo se deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

5.1.4. Presupuesto oficial.

Para determinar el presupuesto oficial se elaboró un estudio de mercado o análisis económico, en el cual se utilizó una estimación de precios a través de la consulta de precios de mercado, soportadas en cotizaciones de distintos proveedores, las cuales reposan en la carpeta del proceso de conformidad con los requerimientos y especificaciones requeridas para el presente proceso de selección.

Se establece los siguientes cuadros donde se refleja el precio promedio del servicio a adquirir:

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	EMPRESA 1			EMPRESA 2			EMPRESA 3			PRECIO PROMEDIO UNITARIO FINAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
			PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA		
Hosting	Servicio	1	$ 15,000,000		$ 15,000,000	$ 20,000,000		$ 20,000,000	$ 17,000,000		$ 17,000,000	$ 17,333,333	$ 17,333,333
E-mail marketing	Servicio	1	$ 4,757,983	19%	$ 5,662,000	$ 4,705,882	19%	$ 5,600,000	$ 3,697,479	19%	$ 4,400,000	$ 5,220,666	$ 5,220,666
TOTAL SERVICIO DE HOSTING Y EMAIL MARKETING													$ 22,554,000

Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial es de Veintidós millones quinientos cincuenta y cuatro mil pesos. ($ 22.554.000), incluido IVA.

El artículo 476 del Estatuto tributario reza:

"ARTÍCULO 476. SERVICIOS EXCLUIDOS DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS -IVA-. *Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios y los bienes relacionados explícitamente a continuación:*

...21. Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing)."

De esta manera se incluye el IVA para el servicio de email marketing, más no para el servicio de hosting.

5.2. Forma de pago o desembolso de los recursos.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato al momento de entregar el servicio de hosting de la página web configurado y en operación, anexando el informe generado por el contratista, donde se haya hecho la entrega del servicio y se verifique el correcto funcionamiento de la totalidad del producto objeto de la presente contratación, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor y la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.

De las cuentas de cobro o facturas que se originen en el presente contrato, al CONTRATISTA se le harán todas las deducciones establecidas por la Ley, incluyendo estampillas del 4.8% y Tasa prodeporte y recreación del 2.5%.

La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

Nota: Todos los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

6.1 **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:** Como único criterio de calificación se tendrá la propuesta económica con el menor precio, es decir, el menor valor consignado en *la* ***propuesta económica***.

Documentos de evaluación

Se tendrá como tal la **Propuesta económica ofertada por el proponente en la plataforma SECOP II.**

El INSTITUTO revisará las ofertas económicas presentadas en la plataforma SECOP II y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si éste no cumple con las condiciones de la invitación, EL INSTITUTO verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

EL INSTITUTO aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

SOLAMENTE QUIEN SEA ADJUDICATARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEBERÁ DILIGENCIAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO 2. OFERTA ECONOMICA. TENGA EN CUENTA QUE LOS VALORES NO PODRAN SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y TAMPOCO EL VALOR COTIZADO PARA CADA ÍTEM.

6.2 CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto No. 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6.3 CRITERIOS HABILITANTES

6.3.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Se entiende por capacidad jurídica la concordancia entre el objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural, y el objeto de la presente convocatoria.

Las personas naturales o jurídicas están obligadas a matricularse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio.

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 y demás consagradas legalmente.

Acorde con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar el suministro de bienes a que se refiere el presente proceso, bajo los siguientes criterios:

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

Documentos de verificación

- **CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE:** Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales, según el caso, deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.
  DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar el documento de identidad que acredite el requisito.
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin que supere treinta (30) días calendario desde su expedición a la fecha de presentación de la oferta. Su objeto social deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad deberá ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
  Para el caso de personas naturales deberán aporta del Certificado de Registro Mercantil expedido por Cámara de Comercio respectiva, sin que supere treinta (30) días calendario desde su expedición a la fecha de presentación de la oferta.
  En caso de que sean consorcios o uniones temporales, cada integrante debe aportar certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros,
  En dicho documento se verificará:
  - Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
  - El objeto de la sociedad el cual deberá comprender las labores o actividades que se relacionen directamente con el objeto del presente proceso de selección, esto es mantenimiento de edificaciones.
  - La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más.

-El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
-Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal.

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.

PODERES. Las personas jurídicas también pueden nombrar un apoderado general o especial para presentar ofertas o celebrar contratos con las Entidades Estatales. Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado sólo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder. El apoderado tiene las mismas limitaciones que el representante legal y en caso de necesitarlo, debe tener las autorizaciones del órgano social que los estatutos de la persona jurídica exigen. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatarse en el respectivo certificado.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN: Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, Registro mercantil para personas naturales con establecimiento de comercio.

- **ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:** Para Los Consorcios Y Uniones Temporales, Se Seguirán Las Siguientes Reglas:

  Los consorcios y uniones temporales son contratos de colaboración, en los que un número plural de personas naturales o jurídicas buscan consolidar esfuerzos para presentar una propuesta a una Entidad Estatal, celebrar un contrato, ejecutar una obra o trabajo, aprovisionar al Estado de algún bien o servicio, y en general, para el desarrollo de cualquier actividad comercial para el Estado.

  De acuerdo con la ley, los consorcios y uniones temporales tienen capacidad para contratar, obligarse y ser sujetos de derechos; sin embargo, la existencia de este contrato no implica la creación de una persona jurídica pues su creación se hace a través de un documento privado que es suscrito por las partes únicamente para efectos de la presentación de una oferta en un Proceso de Contratación y la posterior celebración y ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatarios. Este documento no debe inscribirse en la Cámara de Comercio.

  Tanto en los consorcios como en las uniones temporales, los integrantes del proponente plural responden solidariamente por la ejecución del contrato, por todas las actuaciones administrativas y judiciales relacionadas con el Proceso de Contratación, y en general, por todas las obligaciones del contrato. No obstante, en las uniones temporales los integrantes del proponente plural responden individualmente por las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones, así como por las sanciones a las que haya lugar por el incumplimiento contractual.

  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 y 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.

  El documento privado que crea un consorcio o una unión temporal debe incluir, como mínimo, los siguientes elementos esenciales:

  ✓ La identificación de los miembros del consorcio o la unión temporal.

✓ La indicación expresa de si la colaboración es a título de consorcio o unión temporal.

✓ El porcentaje de participación de los miembros del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

✓ Sí es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Entidad Estatal. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento. La designación del o de los representantes legales del consorcio o unión temporal, con su identificación.

El representante legal de cada miembro del consorcio o unión temporal debe estar facultado para suscribir el acuerdo y el contrato estatal y tener las autorizaciones estatutarias correspondientes. Si es necesaria la aprobación de algún órgano de la persona jurídica, es necesario presentar el acta de autorización para celebrar el contrato de colaboración y el contrato estatal.

✓ La duración del consorcio o la unión temporal, la cual no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN: Se presentará documento de constitución de la misma, señalando los términos exigidos en el presente documento.

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

-Presentar ante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

- 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.

-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.

-Una vez adjudicado el Proceso de Contratación, las partes solo pueden modificar o terminar el acuerdo con aprobación escrita de la Entidad Estatal.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato No. 1):** El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad debe estar suscrito por el representante legal del proponente, de conformidad con el anexo de la invitación pública.

  DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar el **FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO**.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

  DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar EL **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** expedido por la DIAN.

- **APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Formato No. 3)**:De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal en aquellos casos que por ley no tenga revisor fiscal.
  Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y de la certificación expedida por la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.
  La proponente persona natural debe acreditar el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia tendrá la obligación de verificación de lo anterior, en virtud de lo consagrado por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.
  DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar el FORMATO 3. CERTIFICACIÓN DEAPORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO.
- **CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Formato No. 4):** 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. 4.* Igualmente, el proponente deberá acreditar con la presentación del *Formato referido* 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. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo documento.
  DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar el FORMATO 4. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO.
- **CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, ni Persona Jurídica de derecho privado, podrán estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales. Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.
  Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia

con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; en consonancia del artículo 38 numeral 4 del mismo compilado; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.
  En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presentan antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación. Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICIA.** Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL.** Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- **CERTIFICADO REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA O DE AQUELLAS PERSONAS JURIDICAS QUE CONFORMEN LA RESPECTIVA FORMA ASOCIATIVA O DE LA PERSONA NATURAL.** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Según el artículo 6° de la citada normativa en su numeral 1° "*El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*"
- **DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN.** Para el caso de antecedentes el proponente debe adjuntar los certificados emitidos por las respetivas entidades descargados de la página web.

6.3.2 DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Formato 5): Debe presentarse como parte de la propuesta, un documento que contenga las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato.

6.3.3 AVAL DE PROPUESTA.

PERSONAS JURIDICAS. Si el REPRESENTANTE LEGAL del proponente PERSONA JURIDICA O ESTRUCTURA PLURAL no posee título profesional de ingeniero de alguno de los siguientes programas: SISTEMAS, DE SOFTWARE, INFORMÁTICO, ELECTRÓNICO, ELÉCTRICO, TELECOMUNICACIONES, SISTEMAS INFORMÁTICOS, SISTEMA Y COMPUTACIÓN, ELECTRÓNICO Y DE TELECOMUNICACIONES, SISTEMAS CON ÉNFASIS EN SOFTWARE, SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES, debe contar con el respectivo AVAL DE UN PROFESIONAL

en los programas referidos y ADJUNTAR COPIA DE su (i) título profesional o acta de grado, (ii) Cedula de ciudadanía, (iii) matricula profesional, (iv) copia del certificado de vigencia de la misma expedido por autoridad competente y, (v) Formato de aval diligenciado y firmado.

Deberá tener por lo menos dos (2) años experiencia profesional en ejercicio del programa acreditado, contados a partir de la expedición de la respectiva tarjeta profesional, para su acreditación debe ADJUNTAR COPIA DE: (i) Certificados de experiencia donde conste la labor desempeñada y el tiempo de experiencia profesional.

En el caso en que el REPRESENTANTE LEGAL del proponente PERSONA JURIDICA O ESTRUCTURA PLURAL si cuente con el perfil referido, deberá acreditarlo igualmente aportando la documentación referida.

LA PERSONA NATURAL proponente, individualmente o como integrante de una estructura plural, deberá acreditar ser profesional como ingeniero de alguno de los siguientes programas: SISTEMAS, DE SOFTWARE, INFORMÁTICO, ELECTRÓNICO, ELÉCTRICO, TELECOMUNICACIONES, SISTEMAS INFORMÁTICOS, SISTEMA Y COMPUTACIÓN, ELECTRÓNICO Y DE TELECOMUNICACIONES, SISTEMAS CON ÉNFASIS EN SOFTWARE, SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES, lo cual DEBERÁ ACREDITAR con los siguientes documentos: (i) Título profesional o acta de grado, (ii) Matricula profesional, (iii) Copia del certificado de vigencia de esta expedido por autoridad competente.

Deberá tener por lo menos DOS (2) AÑOS EXPERIENCIA PROFESIONAL en ejercicio del programa acreditado, contados a partir de la expedición de la respectiva tarjeta profesional, para su acreditación debe ADJUNTAR COPIA DE: (i) Certificados de experiencia donde conste la labor desempeñada y el tiempo de experiencia profesional.

6.3.4 EXPERIENCIA MINIMA QUE DEBEN ACREDITAR TODOS LOS PROPONENTES Los proponentes deben acreditar al menos la ejecución de **DOS (2) CONTRATOS** que tengan objeto similar o acorde con el del presente proceso de selección y cuya cuantía de cada uno sea igual o superior al **CINCUENTA (50%)** del presupuesto oficial.

Documentos de verificación: El oferente debe acreditar la experiencia mínima con los documentos que se indican en las siguientes opciones:

- ✓ Copia de los contratos debidamente suscritos y su respectiva acta de liquidación o terminación, o;
- ✓ Certificación de la ejecución que contenga:
  Entidad contratante.
  Persona a la que certifica y número de identificación.
  Objeto del contrato.
  Valor del contrato.
  Fecha de iniciación y fecha de terminación.
  Suscripción por parte de la persona que certifica.

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

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

6.3.5 EXPERIENCIA MINIMA PARA MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA[1]

Los proponentes **MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA** deben acreditar al menos la ejecución de mínimo **UN (1) CONTRATO** con una cuantía igual o superior al **CINCUENTA (50%)** del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

Documentos de verificación: El oferente debe acreditar la experiencia mínima con los documentos que se indican en las siguientes opciones:

- ✓ Copia de los contratos debidamente suscritos y su respectiva acta de liquidación o terminación, o;
- ✓ Certificación de la ejecución que contenga:
  Entidad contratante.
  Persona a la que certifica y número de identificación.
  Objeto del contrato.
  Valor del contrato.
  Fecha de iniciación y fecha de terminación.
  Suscripción por parte de la persona que certifica.

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

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

NOTA 1: Lo previsto no rige en las convocatorias limitadas a mipymes, por lo que, en tal caso, se verificará con la **EXPERIENCIA MÍNIMA PARA TODOS LOS PROPONENTES.**

---

[1] El articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1860 de 2021 señala que as Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:
1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía los requisitos habilitantes diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia serán establecidos con relación a Número de contratos para la acreditación de la experiencia teniendo de presente que los demás requisitos no aplican por la modalidad de contratación utilizada y por cuanto algunos no son exigidos teniendo en cuenta el servicio a contratar.

NOTA 2. En caso de no limitarse la convocatoria las MIPYME COLOMBIANAS deberán acreditar su condición de tales adjuntando los documentos exigidos en la invitación publica para limitación a mipyme.

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

- La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- Cuando no se haya presentado con la propuesta el Formato No. 2 propuesta económica o no este correctamente diligenciado, impidiéndose la comparación objetiva de la propuesta, la verificación de precios artificialmente bajos y la corrección aritmética por parte de la entidad.
- 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.
- Cuando la persona designada por el ordenador del gasto para realizar la verificación y la evaluación de las propuestas recomiende el rechazo de una oferta.
- Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación pública.
- Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
- Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes, o los aportes por fuera del plazo establecido por la entidad.
- Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, siempre que dichas modificaciones repercutan en los documentos esenciales para la comparación objetiva de las propuestas.
- Cuando la proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación. Procederá la eliminación de ambas propuestas.
- Cuando se haya omitido presentar los documentos para la comparación objetiva de la propuesta; o no se aporten los documentos habilitantes solicitados para subsanar dentro del término establecido por la entidad, o se aporten por fuera del plazo establecido por la entidad.
- 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.
- En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.

- Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en esta Contratación de Mínima Cuantía.
- Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o sitio distinto al SECOP II, salvo casos de indisponibilidad.
- Cuando producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de estas.
- Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en la ley.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.

Para la columna identificada como **"Prioridad"** se establece un orden de acuerdo con 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	Etapa	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 adquisición de los bienes.	2	1	3	d
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Debilidades en la actividad de interventoría del respectivo contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	d,e
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en la operación de bienes y/o servicios suministrados	Fallas en el software	Afectación a los usuarios internos y externos que hagan uso de estos elementos.	3	5	8	d,e

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	11/01/2025	25/01/2025	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.	11/01/2025	25/01/2025	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	Contratante y contratista	d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	25/01/2025	31/01/2025	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
4	Contratante	Realización de Estudio de mercado con cotización y valores actualizados	1	1	2	Sí	Técnico designado para el proceso.	11/01/2025	25/01/2025	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.	25/01/2025	31/01/2025	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual
6	Contratante	: definición de perfiles adecuados para la empresa contratista, para asegurar el proveedor idóneo en la prestación del servicio.	2	3	5	No	Subdirector responsable del área.	25/01/2025	31/01/2025	Reportes de novedades	Mensual

8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

-CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y **DOCE (12) MESES MÁS**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- ✓ El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ✓ El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ✓ Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- ✓ El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

-CALIDAD DEL SERVICIO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

- ✓ **SUFICIENCIA AMPARO DE CALIDAD DE SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá la garantía referida anteriormente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

8.1 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 antes de IVA 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.

8.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al CONTRATISTA hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que 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 del Comercio y 1546 del Código Civil.

8.3 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.

9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con lo contemplado por el manual M-MACPC-03, para los procesos de selección que obedezcan a la modalidad de mínima cuantía, no procede el análisis de aplicación o cobertura de acuerdos comerciales *"Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"* (pág. 15).

TATIANA CORREA SÁNCHEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
Responsable -Necesidad

RAÚL AUGUSTO RESTREPO GRANADA
Técnico Administrativo -Area de Sistemas
Responsable -Revisión Rol Técnico

JUAN PABLO CARVAJAL CHICA
Profesional Universitario -Contador
Responsable -Revisión Rol Financiero

WILLIAM ALFONSO GARCIA TORRES
Profesional Universitario -Líder Jurídico
Responsable -Revisión Rol Jurídico