ANEXO COMPLEMENTARIO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA IDPC-SAMC-001-2020

OBJETO: ***"(Cod. 682) Presta los servicios de producción, suministro e instalación de la museografia para las exposiciones temporales requeridas por el Museo de Bogotá."***

BOGOTÁ D.C. SEPTIEMBRE DE 2020

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional CONTRATACION@IDPC.GOV.CO ; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el IDPC, que he leído EL COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

1.1 OBJETO A CONTRATAR

"(Cod. 682) Presta los servicios de producción, suministro e instalación de la museografia para las exposiciones temporales requeridas por el Museo de Bogotá."

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

De acuerdo al cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, los códigos de los Bienes y/o servicios requeridos son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
56	10	15	00	Muebles
56	11	16	00	Sistemas de paneles
80	14	19	00	Exhibiciones y ferias comerciales
82	12	15	00	Impresión
82	14	16	00	Servicios de exhibición gráfica
93	14	15	00	Desarrollo y servicios sociales
93	14	17	00	Cultura

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de Bogotá D.C, Carrera 4 No. 10 – 18.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección, se denomina *"Prestación de servicios".*

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial ha sido estimado en la suma de CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($119.999.825) y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y se encuentra respaldado financieramente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 865 de 21 de agosto de 2020 con cargo al Código presupuestal 3-3-1-16-01-21-7639-000, concepto "Consolidación de la capacidad institucional y ciudadana para la territorialización, apropiación, fomento, salvaguardia y divulgación del Patrimonio Cultural de Bogotá.

El anterior valor se sustenta en el estudio de mercado realizado con las distintas empresas que prestan sus servicios en todo el país.

1.7 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará al Contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales vencidos y de acuerdo con los montajes museográficos efectivamente realizados, para lo cual se deben presentar los siguientes soportes para efectuar el pago:

Para el pago se deberá relacionar **en una sola factura todos los servicios, bienes y/o montajes generados dentro del mes a cobrar** (solo se pagará una factura por mes).

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

1. Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes.
2. En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte.
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o interventor del contrato, acompañado de un informe en medio físico y magnético y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Nota: El contratista solo podrá facturar los bienes y servicios autorizados por el supervisor. De no contar con la autorización, el IDPC no se hará responsable del pago de los servicios prestados.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT, copia del RIT y autorización para consignación de pagos.

Cada pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la que se especifiquen los bienes y servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar.

El pago se realizará previa programación del PAC y la disposición del recurso por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda.

1.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES GENERALES

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución del presente contrato las siguientes:

1) Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
2) Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3.
3) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio. Presentando informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

4) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por el INSTITUTO.
5) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.
7) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8) Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.
9) Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del INSTITUTO.
10) Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
11) Entregar los archivos físicos y electrónicos a su cargo, acompañado con el formato Único de Inventarios Documental diligenciado establecido por el INSTITUTO, al supervisor del contrato.
12) Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
13) Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades,
14) Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando la Política Ambiental del IDPC en relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles.
15) CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.
16) Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Verificar y confirmar la información técnica de cada uno de los proyectos a realizar con el equipo de museografía del Museo de Bogotá.
2. Fabricar el mobiliario requerido para cada montaje con los requerimientos establecidos en el anexo técnico y acordados con el equipo de museografía del Museo de Bogotá.
3. Realizar las pruebas de impresión y de materiales necesarias para la verificación de la calidad y cumplimiento de condiciones establecidas.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

4. Imprimir el material gráfico solicitado con las especificaciones establecidas en el anexo técnico y realizar su instalación en coordinación con el área de museografía del Museo de Bogotá.
5. Realizar el suministro y/o edición de material de apoyo museográfico indicado en el anexo técnico, según verificación y aprobación del área de museografía del Museo de Bogotá.
6. Realizar las visitas necesarias a los espacios destinados para el montaje de los proyectos museográficos para la verificación de información técnica.
7. Acordar con el área de museografía del Museo de Bogotá los sistemas de instalación del material museográfico.
8. Coordinar los cronogramas de producción e instalación del material producido con el área de museográafía del Museo de Bogotá.
9. Contar con el personal experto, idóneo y necesario para llevar a cabo los montajes museográficos.
10. Dotar al personal que asista a las instalaciones del Museo de Bogotá de todos los elementos de seguridad y medios de protección colectiva e individual según las disposiciones en materia de salud ocupacional, seguridad industria y bioseguridad.
11. El contratista después y durante el servicio a ejecutar debe mantener el área de trabajo en el mejor estado de limpieza y aseo posible.
12. Durante la ejecución del contrato, el manejo de los materiales reciclables y no reciclables, deberán ser separados por el personal que preste el servicio solicitado.
13. Asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato en cualquier zona o área intervenida.
14. Proveer el recurso humano necesario para la prestación del servicio, el cual estará bajo cuenta y riesgo del contratista, e independientemente de su vinculación a éste deberán estar afiliados a salud, pensión y riesgos profesionales.
15. Atender en debida forma las solicitudes que efectúe el supervisor, adoptando las medidas inmediatas por acción u omisión en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios de la entidad.
16. Tener a disposición para la ejecución del contrato los equipos, herramientas, materiales y elementos necesarios para realizar las actividades y labores pertinentes.
17. Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y la propuesta económica.
18. Tener aprobados los Protocolos de bioseguridad, prevención y mitigación, para la prestación de los servicios contratados de acuerdo con la normativa expedida por las diferentes entidades del orden nacional y distrital.
19. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. Sin perjuicio de esta autonomía, atenderá las recomendaciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor.
20. Asistir y participar a las reuniones solicitadas y programadas por el INSTITUTO.
21. Las demás que se establezcan en el contrato y que se requieran a criterio del supervisor para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la propuesta presentada y el anexo técnico, documentos que forman parte integral del contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO Y CULTURA

1 Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2 Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3 Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4 Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5 Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

6 Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

1.9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del Gerente del Museo de Bogotá o quien haga sus veces o quien sea designado por el ordenador del gasto, con el apoyo de la contratista Mary Elizabeth Rojas, quienes ejercerán las siguientes funciones:

1 Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
2 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
3 Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
4 Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome la Oficina Asesora Jurídica y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
5 Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
6 Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
7 Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente EL CONTRATISTA, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
8 Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el INSTITUTO;
9 Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
10 En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al INSTITUTO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
11 Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.
12 Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente EL CONTRATISTA, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
13 Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

CAPITULO 2 - FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 del mismo año, Decreto 019 de 2012 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1082 de 2015, y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Particularmente, le son aplicables las disposiciones normativas atinentes a la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2 numeral 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015 la Ley 100 de 1993, el parágrafo del artículo 36 de la ley 909 de 2004, los artículos 2.2.9.1 – 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, el Decreto Ley 1567 de 1998, el numeral 5 del artículo 16 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 12 del Decreto 752 de 1984 así como las demás normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen de acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes.

2.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las cantidades, características técnicas de los bienes requeridos por la entidad, que cumplirá a cabalidad con las obligaciones contenidas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se desarrollará el presente proceso de selección, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida. El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. Por lo tanto, hacen parte integral del mismo los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones o tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del presente pliego, podrá pedir la aclaración pertinente al IDPC a través de la plataforma transaccional del SECOP II – en la sección de observaciones al pliego.

Nota: No se absolverán consultas verbales o las presentadas por medios distintos a los establecidos en el inciso anterior

2.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de selección abreviada por subasta inversa se publicarán en el Portal *Colombia Compra Eficiente* y se encontrarán a disposición del público en la oficina Asesora Jurídica del IDPC, ubicada en la Carrera 9 Nº 8-30.

La finalidad de esta disposición es dar publicidad con la ayuda de medios tecnológicos a los documentos del proceso y así garantizar la libre concurrencia y la participación de los oferentes.

2.4. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que intervengan en el presente proceso de selección deberán abstenerse de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

- ***Artículo 405 C. P. Cohecho propio.*** *El servidor público que reciba para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.*
- ***Artículo 406 C. P.Cohecho impropio.*** *El servidor público que acepte para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.*

  El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

- ***Artículo 407 C. P.Cohecho por dar u ofrecer****. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos (2) artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.*

- ***Artículo 453 C. P. Fraude procesal****. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público, para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.*

- ***Artículo 244 C. P. Extorsión****. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

2.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del IDPC para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1 No ofrecer ni dar sobornos, ni otra forma de halago o dádiva a algún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato.

2 No permitir un subordinado o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3 Impartir instrucciones a todos los trabajadores y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del IDPC, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del IDPC durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4 No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del IDPC, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Asesoría de Control Interno del Instituto.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso suscrita bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del **FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA** del presente pliego de condiciones.

2.6. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En todas las actuaciones contenidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria y en el contrato derivado del proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

2.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas, si a bien lo tienen, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

2.8. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, Oficina de Correspondencia, Calle 8 Nº 8-52 en Bogotá D.C.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la plataforma transaccional SECOP II y el IDPC las responderá por el mismo medio.

2.9. REGLAS PARA DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

2.9.1. TRADUCCIÓN: Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.

2.9.2. CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Artículo 251 del Código General del Proceso)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.9.3. APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

CAPÍTULO 3 - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 se publica con el presente pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II.

3.3. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS

Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita a los posibles proponentes presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

En atención a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizarán las modificaciones al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II. Así mismo, todos los documentos del proceso estarán a disposición de los proponentes en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección, informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en las diferentes Guías para Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

3.4. LIMITACIÓN A MIPYME

La Entidad Estatal limitará en el acto de apertura el proceso a las MIPYME nacionales con mínimo un (1) año de constitución, siempre que se cumplan las siguientes condiciones (Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015):

1. El valor del Proceso de Contratación es 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; y

2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) MiPymes nacionales para limitar la convocatoria a MiPymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Junto con su solicitud, la MiPymes nacionales debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Así mismo, se debe adjuntar copia del Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa, copia del documento de identificación del representante legal, así como copia de la identificación del revisor fiscal o contador, según corresponda, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión.

Si la convocatoria es limitada a MiPymes, la Entidad Estatal solo aceptará las ofertas de MiPymes, consorcios o uniones temporales formados únicamente por la Mipyme y la promesa de sociedad futura suscritas por Mipyme"

3.5. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se dará apertura al presente proceso de selección en la fecha y hora detalladas en el cronograma del proceso; para el efecto el IDPC, proferirá acto administrativo que será publicado en la plataforma transaccional SECOP II, en donde podrá ser consultado por los interesados.

3.6. COMITÉ EVALUADOR

Con la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones. Por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

El comité evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentra habilitadas para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitadas, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará.

3.7. MANIFESTACIÓN DE INTERES Y PRECALIFICACIÓN

Las personas naturales, jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el proceso, manifestaran su interés dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del mismo, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes; dicha manifestación se hará a través del portal SECOP II.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

La no manifestación del interés en participar, por parte del (s) interesado (s) o alguno de sus integrantes dentro del término establecido en el presente numeral, acarreará el rechazo de la oferta por parte de la entidad en el informe de evaluación, toda vez que la misma es requisito habilitante para la presentación de la ofertas, tal como lo señala el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

3.8. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Cuando el IDPC lo estime conveniente el plazo otorgado para el cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

3.9. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Cuando el IDPC lo estime conveniente el plazo otorgado para el cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

3.10. CIERRE ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El presente proceso de selección abreviada se cerrará en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del presente pliego en la que se recibirán y abrirán las propuestas correspondientes.

No se aceptarán propuestas que llegaren IDPC a través de medios diferentes a la plataforma transaccional SECOP II.

3.11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones cuales propuestas resultan habilitadas. El Instituto podrá solicitar hasta antes del inicio de la recepción de las ofertas por escrito y/o vía fax y/o mediante correo electrónico dirigido al proponente o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar y si es del caso que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

El IDPC podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar o mejorar las condiciones de su propuesta, ni la entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.12. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes, en la plataforma transaccional del SECOP II y también podrá ser consultado en la Oficina Asesora Jurídica del IDPC, ubicada en la Carrera 9 No. 8-30, en el horario de

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

8:00 a.m. a 5:00 p.m., por el término previsto en el cronograma para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.13. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y/O DECLARATORIA DESIERTA

Con base en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato a éste, previa recomendación del Comité Evaluador siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

3.13.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION

La adjudicación de la presente selección abreviada por menor cuantía se efectuará, mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable que se realizará en la fecha señalada en el cronograma y se publicará en la plataforma transaccional del SECOP II. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos.

3.13.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

3.14. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo en el término señalado en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del IDPC, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, el IDPC mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. (Artículo 30 numeral 12 Ley 80/93).

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del IDPC, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías constituida por el CONTRATISTA. Dicha aprobación se realizará por parte de la Oficina Asesora Jurídica

Es responsabilidad del contratista cargar las garantías constituidas por este a la plataforma electrónica SECOP II.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

3.15. ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado para la ejecución del contrato. La fecha que se estipule en el acta de inicio de ejecución tendrá validez, siempre que el contrato esté debidamente perfeccionado y legalizado por parte del grupo de gestión contractual.

3.16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- Pliegos de condiciones, con sus anexos y adendas
- La propuesta del oferente
- El acto de adjudicación.
- Las garantías
- El acta de inicio de ejecución
- La correspondencia entre el contratista, el supervisor y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
- El acta de liquidación final del contrato.
- Manual de contratación de la entidad.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

CAPITULO 4 – CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- La propuesta se presentará conforme lo indicado en la plataforma transaccional del SECOP II
- La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español.
- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.
- La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para tal efecto y en ella el proponente deberá declarar que él y el equipo de trabajo (en caso que aplique) no se encuentra incurso en conflicto de intereses ni causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- El proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el IDPC en ningún caso será responsable de los mismos.

4.2. OFERTA ECONÓMICA

El presente proceso de contratación se adelantará por el aplicativo transaccional del Portal Único de la Contratación – Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, motivo por el cual no se recibirán ofertas en medios físicos. Se advierte que las comunicaciones u ofertas que se realicen por fuera de la plataforma SECOP II, no se tendrán en cuenta para el proceso.

La Entidad requiere la presentación de propuestas de forma TOTAL, y en este sentido los proponentes lo harán en el sobre económico dispuesto para tal fin en el SECOP II - diligenciando la *LISTAS DE PRECIOS.* No se aceptarán propuestas parciales. El incumplimiento de este requisito generará el RECHAZO de la oferta.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado so pena de ser RECHAZADA. Igualmente será causal de RECHAZO cuando se presente oferta económica por encima del valor máximo permitido por ítem.

El proponente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma transaccional del SECOP II, en ella se tienen por incluidos la totalidad de los costos y gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por tanto, en el valor ofertado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, sistema integrado de seguridad social, parafiscales, prestaciones sociales, indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte y alimentación del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; parqueaderos y la totalidad de tributos nacionales y/o distritales (impuestos, contribuciones y tasas) y las deducciones a que haya lugar; imprevistos y utilidad del ejercicio; y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las garantías incluidas en el numeral “Garantías” del presente documento.

El IDPC, no reconocerá, por consiguiente, ningún ajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

La omisión de la presentación de la Oferta Económica genera el RECHAZO de la Propuesta.

EL VALOR UNITARIO DE CADA UNO DE LOS ITEMS Y EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA DEBERÁN PRESENTARSE EN NUMEROS ENTEROS SIN DECIMALES.

Los valores de la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El proponente deberá ofertar el valor de cada uno de los elementos de la ficha técnica, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- Indicar el valor unitario del servicio incluido IVA (si aplica), y demás costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.
- En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- El proponente deberá proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato y adicionalmente, cumplir con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el pliego de condiciones.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La lista de precios deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II.

La propuesta económica incluida en la lista de precios será desencriptada por la Entidad en el término establecido en el Cronograma del proceso.

Para el diligenciamiento de la *LISTA DE PRECIOS* de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el pliego de condiciones.

4.3. PRECIOS TECHOS

La oferta económica no podrá superar los valores establecidos en el estudio de mercado por ítem, de acuerdo a la lista de precios debidamente cargada por la Entidad.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, financiero y técnico, dando alcance a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 que modifica el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y que indica:

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso." (subrayado y negrilla fuera de texto)

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación establecidos en este documento.

4.4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

4.4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

El proponente deberá presentar el documento de constitución de unión temporal o consorcio de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad.

4.4.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la sucursal o agencia**, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que la duración de la sociedad será por lo menos el plazo de ejecución del contrato y un 1 año más.**

En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas. En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

4.4.1.3 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal o contador – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por el Representante Legal, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tenerlo reviso, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.
La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios **vigente** expedido por la Junta Central de Contadores
En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

4.4.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, según formato, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. **En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.**
f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para efectos del primer pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del IDPC.

4.4.1.5 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente

Además deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información**.**

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

4.4.1.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente debe aportar RUT actualizado expedido durante los años 2013, 2014, 2015 o 2016 para determinar el régimen tributario al cual pertenece. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

4.4.1.7 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT):

El proponente debe presentar su identificación tributaria con el Distrito. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

4.4.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

- Constituirse a favor de: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el oferente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015

La garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.

- Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la oficina asesora jurídica ubicada en la Calle 12B N° 2-58

4.4.1.9 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.*
La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento

En ese sentido, el oferente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

El proponente deberá tener actualizada vigente y en firme la información en el RUP, además deberá tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes (RUP), se le requerirá a fin de que lo aporte dentro del plazo que se le señale para el

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

efecto. Asimismo, en caso de no encontrarse en firme, su firmeza deberá ser acreditada y cumplida con anterioridad a la adjudicación del contrato
En caso de presentarse como Consorcio o Unión Temporal deberán acreditarse la totalidad de los códigos exigidos por los miembros del mismo.
Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP.

4.4.1.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrán estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado[2], de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4, 5, 27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011, numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias. El Instituto para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales", constancia que estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica. Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna. Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia. El Instituto verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. Igualmente el Instituto verificará que los proponentes no estén incursos en la inhabilidad contenida en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011, que al respecto dispone: "Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad." Para efectos de la verificación de la causal de inhabilidad contenida en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, la Asesora Jurídica realizará la consulta con el archivo contractual de la entidad. La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia. La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

4.4.1.11 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente. Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa. Se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés el Instituto procederá al rechazo de la oferta según corresponda. En todo caso los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes con su futura o actual participación en procesos de selección, o en la ejecución de otros contratos.

4.4.1.12 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto. De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad en el formato dispuesto para tal fin debidamente diligenciado. Nota: En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.4.1.13 COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

El Estado Colombiano y el IDPC están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, el IDPC es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso. De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso para la Erradicación del Trabajo Infantil el cual deberá allegar en el formato correspondiente. Nota: En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.4.1.14 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía

4.4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP actualizado con los Estados financieros al 2019.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

INDICADOR	INDICADOR	FORMULA A APLICAR
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	>= 1.1	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	<= 60%	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	>=0.01	UTILIDAD DE OPERACIÓN /INTERESES PAGADOS *

* El proponente que no tenga gastos de intereses queda habilitado para este indicador porque no tiene intereses que cubrir.
CAPITAL DE TRABAJO: El proponente deberá demostrar un capital de trabajo mayor o igual al 40% del presupuesto oficial ($48.000.000)

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad organizacional registrada en el RUP, así:

INDICADOR	INDICADOR	FORMULA A APLICAR
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	> 0.01	Utilidad Neta /Patrimonio
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	> 0.01	Utilidad Neta /Activo Total

Nota 1: Para que un proponente quede habilitado, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores de la capacidad organizacional requeridos anteriormente, en caso contrario la propuesta será considerada como NO HABILITADA y no continúa en el proceso de selección.

INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

- **CAPACIDAD FINANCIERA.**

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales serán calculados aplicando las siguientes fórmulas:

- **LIQUIDEZ**

LIQUIDEZ: IL1+ IL2+IL3.
IL1 = L1 x % participación del integrante 1.
IL2 = L2 x % participación del integrante 2.
ILn = Ln x % participación del integrante n.
Donde:
IL = Índice de liquidez por el % de participación del integrante.
L = Índice de liquidez del integrante.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

- **ENDEUDAMIENTO**

ENDEUDAMIENTO: IE1+ IE2+IE3.
IE1 = E1 x % participación del integrante 1.
IE2 = E2 x % participación del integrante 2.
IEn = En x % participación del integrante n.
Donde:
IE = Índice endeudamiento por el % de participación del integrante.
E = Índice de endeudamiento del integrante.

- **COBERTURA DE INTERES.**

COBERTURA DE INTERES: ICI1+ ICI2+ICI3.
ICI1 = CI1 x % participación del integrante 1.
ICI2 = CI2 x % participación del integrante 2.
ICIn = CIn x % participación del integrante n.
Donde:
ICI = Índice cobertura de interés por el % de participación del integrante.
CI = Índice de cobertura de interés del integrante.

- **CAPITAL DE TRABAJO CT**

CT= CT1+ CT2 + CTN.
Siendo CT1, CT2, CTN el capital de trabajo del integrante.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

En caso de presentarse Consorcios y/o Uniones Temporales la rentabilidad del activo se calculará a través del siguiente procedimiento:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

ROE= ROEA1 + ROEA2 + ROEn.
Donde:
ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

ROA= ROA1 + ROA2 + ROAn.
Donde:
ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

4.4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.4.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio, en la ejecución de mínimo 2 CONTRATOS que deberán tener relación con el objeto de la presente contratación. Para verificar la Experiencia del proponente, cada uno de los contratos deberá estar identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas en el tercer nivel, con el código 93141700 (Cultura) obligatoriamente y mínimo uno adicional de las codificaciones siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
56	10	15	00	Muebles
56	11	16	00	Sistemas de paneles
80	14	19	00	Exhibiciones y ferias comerciales
82	12	15	00	Impresión
82	14	16	00	Servicios de exhibición gráfica
93	14	15	00	Desarrollo y servicios sociales
93	14	17	00	Cultura

Adicional el proponente deberá acreditar la experiencia verificada en el RUP con alguno de los documentos válidos para la “acreditación de la experiencia”, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

a) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
b) Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.
c) El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.
d) Las certificaciones de la experiencia del proponente deberán estar plenamente identificadas en el RUP.
e) Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica en el Pliego de Condiciones, el(los) contrato(s) que aporte como habilitantes. El proponente únicamente podrá relacionar en dicho formato, los contrato(s) que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP, e indicar en qué parte del RUP, se encuentran registrados. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso contractual no se encuentren en firme en el RUP correspondiente, el INSTITUTO no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara de Comercio competente, en donde conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el momento previo a la instalación de la Audiencia de Adjudicación, acorde con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

f) Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto su contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

g) Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente, ya sea el Jefe directo, o quien tenga dicha competencia en la entidad.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.
- En el caso que se acredite experiencia en otros países se debe anexar los soportes de esta experiencia debidamente apostillados para su respectivo reconocimiento, si es del caso.

h) La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por el Instituto, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

b) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos como mínimo la siguiente información mediante alguno de los documentos validos para acreditar la experiencia.

- Objeto. (El objeto a acreditar deberá tener relación con el objeto de la presente contratación).
- Plazo.
- Número del contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación. (Día, Mes, Año).
- Fecha de terminación. (Día, Mes, Año).
- Valor final del contrato.

c) CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1 Para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios será hasta el Tercer Nivel.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

2 Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.

3 Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

4 Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

5 Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

d) DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1 Acta de Liquidación

2 Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

3 Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

4 Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

5 Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

1 Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

2 Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

e) PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1 Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

2 Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

a) Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.

b) Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación,

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

f) **Coordinador de Proyecto**

El proponente deberá presentar con su propuesta la hoja de vida con todos sus soportes, de un perfil profesional como arquitecto, diseñador Industrial o ingeniero mecánico para que haga las veces de coordinador de los proyectos, el cual deberá tener tarjeta profesional vigente y contar con una experiencia general de TRES (3) años posteriores a la fecha de grado.

La experiencia del profesional propuesto se revisará con base en la hoja de vida, la tarjeta profesional y las certificaciones que la soporten.

Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

Fecha precisa de iniciación y terminación del respectivo contrato señalando (año/mes/día).
El nombre o razón social de la entidad contratante.
El nombre o razón social del contratista.
La descripción del objeto y las actividades específicas del contrato.
La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

APÍTULO 5 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 FACTORES DE EVALUACION

De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2016, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

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

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio y calidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2016, se escogerá el ofrecimiento más favorable a la Entidad y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, el cual corresponde a los factores de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas descritas a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
CRITERIO ECONOMICO:	60	60
CRITERIO EXPERIENCIA ADICIONAL:	29	29
ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
Bienes y/o servicios nacionales	10	
Bienes y/o servicios extranjeros	5	
VINCULACION CON PERSONAS CON CONDICION DE DISCAPACIDAD (Se otorgará un punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad conforme a lo consignado en el Decreto 392 de 2018)	1	1
PUNTAJE TOTAL		**100 PUNTOS**

5.2 EVALUACIÓN CRITERIO ECONOMICO

MEDIA ARITMETICA

Se determinará la media aritmética del valor total de las propuestas habilitadas, incluyendo para el cálculo de la media, el valor del presupuesto oficial.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

La media aritmética consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X = \frac{Xi1 + Xi2 + Xi3 \ldots + PO}{n}$$

Donde: **X =** Media Aritmética.
Xi = Valor de la oferta i.
n = Número total de las ofertas validas presentadas.
PO: Presupuesto oficial del Instituto.

El valor asignado a cada propuesta económica dependerá del porcentaje de dicho valor (se calcula con una regla de tres simple) con respecto a la media aritmética de acuerdo con lo anterior, para todos los casos se tendrá en cuenta la siguiente tabla, para la asignación de puntaje:

PORCENTAJE SOBRE EL PROMEDIO ARITMETICO	PUNTAJE
Menos de 85%	0
85%	42
86%	44
87%	46
88%	48
89%	50
90% y 91%	53
92% y 93%	54
94% y 95%	55
96% y 97%	56
98%	**58**
99%	**59**
100%	**60**
101%	**59**
102%	**58**
103% y 104%	56
105% y 106%	55
107% y 108%	54
109% y 110%	53
111%	50
112%	48
113%	46

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

114%	44
115%	42
Mayor de 115%	0

5.3 EVALUACIÒN CRITERIO EXPERIENCIA ADICIONAL (29 PUNTOS)

El proponente que certifique experiencia adicional a la contemplada como requisito habilitante, obtendrá un máximo de 29 puntos, conforme a la siguiente tabla:

No. de contratos adicionales	PUNTAJE
1	5 puntos
2	10 puntos
3	15 puntos
4	20 puntos
5 o más	29 puntos

5.4 ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO DEL CONTRATO	PUNTAJES
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato – Compromiso Apoyo a la Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Compromiso Apoyo a la Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Compromiso Apoyo a la Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.5 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) El Formato – Vinculación de personas con discapacidad– suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral Formato – Vinculación de personas con discapacidad, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, en el caso de los Proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

5.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 así:

1 Escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor económico.

2 Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de experiencia adicional.

3 Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.

4 Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga mayor puntaje en el factor de vinculación de personas con discapacidad.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

5 Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido.

6 Preferir la oferta de Servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el Anexo Complementario **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

7 La oferta presentada por una Mipyme nacional. Un Proponente plural conformado en un cien por ciento (100%) por Mipymes nacionales se considera en sí una Mipyme Nacional.

8 La oferta presentada por un Consorcio o Unión Temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o Representantes Legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 6 y 7 respecto de ningún Proponente.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de Proponentes colombianos y/o Proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 y 7.

9 Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona , que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de selección y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el Formato – Vinculación de personas con condición de discapacidad. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

10 Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

5.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Con fundamento en lo contemplado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como en los principios de la función pública y demás incluidos en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución o en las leyes.
2 Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3 Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
4 Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5 Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”.
6 Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7 Cuando el proponente plural no actué con su cuenta de proponente plural según requisitos de la Guia de creación de proponente plural SECOP II. No será válida la participación en el proceso con la cuenta de uno de sus integrantes.
8 Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las especificaciones técnicas requeridas o a otras estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
9 Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10 Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
11 En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

12 Cuando no se presente junto con la oferta la garantía de seriedad del ofrecimiento.
13 Cuando estando el proceso limitado a la participación exclusiva del Mipymes, se presente oferta por persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal que no acredite tal condición.
14 En todos los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

5.8 MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De esta manera, el IDPC ha determinado como garantías del presente proceso:

a) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de Seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
CLASE	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
ASEGURADO/ BENEFICIARIO	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
VIGENCIA	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

TOMADOR	**Para las personas jurídicas:** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. **Para los Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

a) Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.

b) Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la siguiente dirección: Calle 12 B N° 2-58.

b) GARANTÍAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original al el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>CLASE</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td colspan="3">INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7</td></tr>
<tr><td rowspan="3">AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>AMPARO</td><td>VIGENCIA</td><td>VALOR ASEGURADO</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento General del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del</td></tr>
</table>

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato
	Calidad de los bienes suministrados	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del
TOMADOR	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

c) GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
CLASE	Contrato de seguro contenido en una póliza
ASEGURADOS	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7
TOMADOR	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

	con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
VALOR	Se debe definir el valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015]
VIGENCIA	Igual al período de ejecución del contrato.
BENEFICIARIOS	Terceros afectados y el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7
AMPAROS	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

6. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el IDPC impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

contrario, el IDPC, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el cinco (5 %) del valor total del contrato.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al IDPC a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

7. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural incurra por tal motivo.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo. Para tal fin la entidad presentará en documento Excel, la matriz de riesgos establecidos para el presente proceso contractual.

La matriz de riesgos tiene en cuenta los lineamientos establecidos en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"; el cual busca proteger a las entidades públicas de los eventos que puedan ocurrir durante el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del siniestro y de su impacto en el proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso (anexo al pliego de condiciones).

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO,** precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: *"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el*

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

9. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De acuerdo al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente el presente Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales y, en consecuencia, las ofertas de Bienes y Servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes serán tratadas como Bienes y Servicios colombianos.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADÁ	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
SALVADOR	NO	NO	NO	NO
GUATEMALA	SI	NO	SI	NO
HONDURAS	NO	NO	NO	NO
LIECHTENSTEIN	NO	NO	NO	NO
SUIZA	NO	NO	NO	NO
MÉXICO	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA - CAN	SI	NO	SI	NO

LISTA DE ANEXOS

ANEXO N°1: CARTA DE PRESENTACIÓN
ANEXO N° 2: MODELO DEL ACUERDO CONSORCIAL O DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO N° 3: PACTO DE PROBIDAD
ANEXO N° 4: CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ANEXO N° 5: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO N° 6: COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
ANEXO N° 7: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195