INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
ANEXO COMPLEMENTARIO AL
PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO
PROCESO DE CONTRTACION BAJO LA MODADLIDAD DE
LICITACION PÚBLICA L.P N° 063 DE 2025

OBJETO: Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia..

PRESUPUESTO OFICIAL: SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M.L. ($**647.926.816**) IVA INCLUIDO Y UN A.U DEL 10%.

PLAZO: Desde el 01 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2026., contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

SEPTIEMBRE DE 2025

CONTENIDO

SEPTIEMBRE DE 2025 1
CONTENIDO 2
CAPÍTULO I. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4
1.1 OBJETO A CONTRATAR: 4
1.2 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO. 4
1.3 PRESUPUESTO OFICIAL 4
1.4 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION. 6
1.5 INFORMACIÓN SUMINISTRADA 9
1.6 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS 9
1.7 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" 10
CAPÍTULO II. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN 11
2.1 CALIDADES DEL PROPONENTE 11
2.2 REQUISITOS HABILITANTES 11
2.2.1 CAPACIDAD JURIDICA 11
2.2.2 DOCUMENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO 5): 18
2.2.3 EXPERIENCIA. 39
1.8 39
2.2.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS: Se debe acreditar los siguientes requisitos: 42
2.2.5 CAPACIDAD FINANCIERA 42
2.2.6 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN 44
2.2.7 FORMATOS ANEXOS 46
3. CAPITULO III. CRITERIOS DE SELECCIÓN. 47
3.1 PONDERACIÓN DE PUNTAJES 47
3.1.1 CALIDAD (Factor Técnico (585 PUNTOS): 48
3.1.2 FACTOR ECONÓMICO (300 PUNTOS) 49
3.1.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS) 50
3.1.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. 10 PUNTOS ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.1.5 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES DECRETO 1860-2021 – 2.5 PUNTOS ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.1.6 MIPYMES DECRETO 1082-2015 – 2.5 PUNTOS 52
3.1.7 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO – LEY 2195 DE 2022 53
4.1 53
3.2 FACTORES DE DESEMPATE 54
CAPÍTULO IV. ACTUACIONES Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 55
4.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU FUNDAMENTO 55
4.3 CRONOGRAMA 56
4.4 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 56
4.5 OBSERVACIONES. 56
4.6 LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS 56
4.7 AUDIENCIA DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS . 57
4.8 APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS 57
4.9 OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS 58

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe. Carrera 51 #52-03 Medellín-Colombia
F:+57(4)2518461 / T:+57 (4) 3209780 / contacto@culturantioquia.gov.co / www.culturantioquia.gov.co
Nit 900.425.129-0 / Redes: @Culturantioquia

4.10 SITIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 58
4.11 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 58
4.12 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN 58
4.13 SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 58
4.14 PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 59
4.15 AUDIENCIA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO 59
4.16 DECLARATORIA DE DESIERTA 59

CAPÍTULO V. PRESENTACION DE PROPUESTAS 61

5.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR 61
5.2 INFORMACIÓN SUMINISTRADA 61
5.3 IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA 61
5.4 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 61
5.5 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 61
5.6 EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS 62
5.7 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA 62

CAPÍTULO VI. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA 63

7.1 CONTRATO 65
7.2 PLAZO 65
7.3 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO 65
7.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 65
7.5 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA 69
7.6 CESIÓN 69
7.7 SUBCONTRATACIÓN 69
7.8 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. 69
7.9 LUGAR DE EJECUCIÓN 70
7.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 70
7.11 CADUCIDAD Y EFECTOS 70
7.12 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: 70
7.13 GARANTÍAS. 70
7.14 MULTAS 71
7.15 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 71
7.16 CLÁUSULAS EXORBITANTES 72
7.17 SUPERVISIÓN Y DEL CONTRATO 72
7.18 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 72
7.19 TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO 72
7.20 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 72
7.21 DOCUMENTOS DEL CONTRATO 73
7.22 SOLUCIÓN DE CONTROVERSÍAS 73
7.23 INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD 73
CAPÍTULO VIII. FORMATOS ANEXOS 74

CAPÍTULO I. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO A CONTRATAR:

Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

1.2 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO.

La inscripción del proponente podra estar en uno de los siguientes código, según la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1082 de 2015.

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

Grupo	F	Servicios
Segmento	77000000	Servicios Medio ambientales
Familia	77100000	Gestion medio ambiental
Clase	77101700	Servicios de asesoría ambiental

Grupo	F	Servicios
Segmento	90000000	Servicios de Viajes, alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
Familia	90100000	Restaurantes y catering (servicios de comida y bebidas)
Clase	90101700	Servicios de cafetería

Grupo	F	Servicios
Segmento	70000000	Servicios de contratación agrícola pesquera forestal y de fauna
Familia	70110000	Horticultira
Clase	70111700	Parques jardines y huertos

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

Los factores determinantes para establecer el Presupuesto Oficial de este proceso corresponden a las variables que componen el Sistema de Seguridad Social y Prestaciones sociales, datos históricos de los salarios del personal; así mismo, las proyecciones en el consumo de insumos de aseo y cafetería y mantenimientos generales, los factores de administración, utilidad e impuestos y demás elementos que están de acuerdo con la necesidad de la Entidad, el alcance y las obligaciones contractuales del presente proceso.

Una vez recopilada la información de la necesidad que se tiene del servicio, se elaboró el Presupuesto Oficial teniendo en cuenta:

1. Para el cálculo del Factor Prestacional, la Entidad incluyó los porcentajes de ley establecidos para el Empleador correspondientes a Prestaciones Sociales (Cesantías, Intereses a las Cesantías, Primas, Vacaciones), los aportes a la Seguridad Social y ARL y Aportes Parafiscales del Sena, ICBF y Caja de Compensación,
2. En materia de ARL, en atención a la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales; la Entidad determinó la tarifa a aplicar acorde a las actividades a desarrollar, y además estableció que dichas tarifas son inmodificables por el Oferente, so pena de rechazo de su Oferta.
3. El porcentaje que defina el proponente de A.U. debe aplicarse a todos los ítems establecidos para el presente Proceso. Dicho porcentaje no puede superar el A.U. Oficial que se definió como valor máximo en un diez por ciento (10%).
4. Los salarios que la Entidad empleó para el actual proceso son superiores al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, dichos Salarios son inmodificables por el Oferente, así mismo se incluye Auxilio de Transporte vigente para el año 2025.
5. La tarifa aplicable por concepto de IVA es el diecinueve 19% según Estatuto Tributario. El proponente deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el valor correspondiente al IVA de cada uno de los ítems.
6. En la próxima vigencia, para efectos de la remuneración del personal y/o costos de insumos, el presupuesto oficial se calculó para los 12 meses de 2026, el 9.5% de incremento más sobre el salario actual de 2025. En caso de que el valor sea diferente se realizaran los ajustes respectivos, lo anterior, de acuerdo con lo establecido entre el Gobierno, los empresarios y las centrales obreras para la vigencia 2026, es decir, se tendrá en cuenta el valor establecido para el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente con su respectivo subsidio de transporte. Con respecto al valor unitario de los insumos y los servicios, se les aplicará el incremento del IPC publicado por el DANE para dicha vigencia, para el proyectar el presupuesto de 2026, en los insumos se proyectó el presupuesto con un incremento proyectado del IPC del 6%, en caso de que el valor sea diferente se realizaran los ajustes respectivos

El análisis técnico y económico para la elaboración del Presupuesto Oficial fue realizado y verificado por el Equipo Técnico del área de bienes, previendo proyectar el costo de todos los recursos requeridos, para que se lleve a cabo cada actividad contemplada en el alcance contractual y durante todo el Plazo del Contrato, incluyendo todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la ejecución del objeto contractual y el Presupuesto fue aprobado por la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Director del Instituto en calidad de Ordenador del Gasto y el proceso contractual aprobado por el Comité de Contratación de la Entidad.

Ver Archivo anexo del Presupuesto Oficial.

Teniendo en cuenta lo anterior se establece el valor del presupuesto oficial en **SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M.L. ($647.926.816) IVA incluido y un A.U del 10%.**

Nota 1: Teniendo en cuenta el cumplimiento de la Ley 2101 de 2021 “por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones”. Se tiene en cuenta para este proceso el costo del tiempo que pasaría a ser causado como extra, para los operarios que por necesidad del servicio se requiera laborar como tiempo adicional.

Es así como se hace necesario proyectar la bolsa de recursos para el pago del tiempo adicional que se cause cuando por necesidad del servicio se requiera personal de aseo y oficios varios para atender las necesidades de mayor intervención en aseo para los baños, y zonas comunes del Palacio de la Cultura Rafel Uribe Uribe; donde se desarrollen los eventos que se tienen programados para ejecutar en 2025-2026 dentro de las instalaciones del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe.

Nota 2: Las horas extras diurnas se cancelarán al personal que haya generado de acuerdo con la cantidad de horas que se causen y sean autorizadas por la supervisión del contrato en el reporte de novedades que se envíe al contratista, sin sobrepasar el tiempo máximo permitido por el Ministerio del Trabajo.

En la próxima vigencia, para efectos de la remuneración del personal y/o costos de insumos, el presupuesto oficial se calculó para los 12 meses de 2026, el 9.5% de incremento más sobre el salario actual de 2025. En caso de que el valor sea diferente se realizaran los ajustes respectivos, lo anterior, de acuerdo con lo establecido entre el Gobierno, los empresarios y las centrales obreras para la vigencia 2026, es decir, se tendrá en cuenta el valor establecido para el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente con su respectivo subsidio de transporte. Con respecto al valor unitario de los insumos y los servicios, se les aplicará el incremento del IPC publicado por el DANE para dicha vigencia, para el proyectar el presupuesto de 2026, en los insumos se proyectó el presupuesto con un incremento proyectado del IPC del 6%, En caso de que el valor sea diferente se realizaran los ajustes respectivos.

Con base en lo anterior se definió para el presente proceso un presupuesto oficial de **SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M.L. ($647.926.816) IVA incluido y un A.U del 10%**, para la prestación del servicio de catorce meses (14) meses, desde el 1 de noviembre de 2025, hasta el 31 de diciembre de 2026.

1.4 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION.

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

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

a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Matriz de Riesgos

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, durante la ejecución del contrato.	1	2	3	d,e
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	d
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato	b: No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b,d
4	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Estimación inadecuada de los costos	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, que afecte el Equilibrio económico del contrato celebrado.	Aumento en el valor establecido para la prestación del servicio	2	1	3	d
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Debilidades en la actividad de interventoría del respectivo contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	d,e
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No prestación del servicio requerido en todo momento	Incumplimiento frente a la asignación del personal contratado	Afectación en la seguridad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y en los servicios que de ello se derivan	2	4	6	e

7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	La pérdida, robo, destrucción y/o deterioro de los equipos necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Falta de diligencia y cuidado en el personal asignado para la prestación del servicio	Pérdida, robo, destrucción y/o deterioro de los Equipos. Retraso en el funcionamiento de la entidad.	3	1	4	e
8	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Cambio en las tarifas, impuestos o macro variable o por algún tipo de legislación que modifiquen o cambien al valor del contrato o el equilibrio económico del contrato.	Expedición de nuevas normas que modifiquen las tarifas del servicio de seguridad en el plazo de ejecución del contrato.	Cambio o ajuste en el valor del contrato	2	2	4	e
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cumplimiento de SARLAF artículo 27 de la ley 1121 de 2006	Inconvenientes procesos de planeación y control en la ejecución	No suscripción del contrato o Paralización de la ejecución del contrato o servicio deficiente	1	2	3	d

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratante	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	D:Subdirector Administrativo y Financiero, profesional área de bienes, contabilidad y jurídica E: Subdirector Administrativo y Financiero.	15/06/2025	31/12/2026	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	Anual
2	Contratante	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación.	15/06/2025	31/12/2026	Verificación, foliación y lleno de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.	Anual
3	Contratista	d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento, y de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, calidad del servicio.	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	15/06/2025	31/12/2026	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
4	Contratista	Realización de Estudio de mercado con cotización y valores actualizados	1	1	2	Sí	Técnico designado para el proceso.	15/06/2025	31/12/2026	Revisión por parte del supervisor de los valores establecidos en la oferta, previa operación de pagos.	Mensual

5	Contratante	D:Control del cumplimiento de entrega y conformidad de los productos e: Auditorías	2	2	4	No	Subdirector responsable del área.	15/06/2025	31/12/2026	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual
6	Contratista	e: Pólizas de cumplimiento y RCE	1	1	2	No	Subdirector responsable del área.	15/06/2025	31/12/2026	Reporte de novedades por parte de los operarios contratados, verificación de soportes de pago al personal.	Mensual
7	Contratante	Exigencia adecuada en los perfiles requeridos en pliegos de condiciones por la entidad. Seguimiento adecuado a la ejecución del contrato.	1	1	2	No	Supervisor y/o Interventor designado	15/06/2025	31/12/2026	Elaboración adecuada de estudios previos. Supervisión adecuada del contrato.	Mensual
8	Contratante Contratista	Realizar las respectivas modificaciones al contrato.	1	1	2	Si	Contratante y Contratista	15/06/2025	31/12/2026	Aplicación de normas que se expidan relacionadas con el código sustantivo del trabajo y otras aplicables al proceso.	Semestral
8	Contratista	-Exigencias de formatos requeridos, -Inclusión de cláusulas contractuales. -Seguimiento mediante la supervisión adecuada del contrato.	1	1	2	No	Equipo evaluador o estructurado de procesos contractuales, Supervisor y/o interventor	15/06/2025	31/12/2026	Reportes de novedades	Mensual

1.5 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

1.6 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la página www.contratos.gov.co SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

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

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

1.7 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

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

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

2.1 CALIDADES DEL PROPONENTE

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

- CRITERIOS DIFERENCIALES: ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 señala que las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por tratarse de un proceso de selección de licitación pública los requisitos habilitantes diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia serán establecidos en relación a Número de contratos para la acreditación de la experiencia, índice de capacidad financiera, índice de capacidad organizacional.

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

-INFORMACIÓN INEXACTA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Licitación, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

-INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso de que el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

2.2 REQUISITOS HABILITANTES

2.2.1 CAPACIDAD JURIDICA

La participación en el presente proceso de selección podrá ser individualmente o en Consorcio o Unión Temporal o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato y que además cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Todos los Proponentes deben:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ El objeto social de la persona para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.
- ✓ No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- ✓ No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica o forma asociativa o directamente por la persona natural o el respectivo apoderado.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, multas o sanciones previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar el **FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** diligenciado y fimado.

2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. No obstante, en la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se impondrán según el grado de participación de cada miembro en la ejecución de estas. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se designa y constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva forma asociación, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban. La duración de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por igual al término del contrato y un (1) año más. La duración de cada una de las personas jurídicas que conforman la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por la duración del contrato y un (1) año más.
- La respectiva forma de asociación, ya sea que se trate de Consorcio, Unión Temporal u otra forma, deberá inscribirse como proveedor, diligenciando el respectivo formato, no por cada uno de sus integrantes sino por la respectiva forma de asociación, ello considerando que en caso de salir seleccionado, la facturación y el pago se hará directamente a la forma de asociación.
- Deberá adjuntarse el certificado de existencia y representación legal de cada integrante del consorcio o unión temporal donde aparezca la inscripción de la sociedad con una antigüedad de mínimo dos (2) años anteriores a la fecha del cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección.

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

- ✓ Deberán presentar ante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, de acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 1.6.1.4.10 del Decreto 1625 de 2016. Facturación de consorcios y uniones temporales. “Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que corresponde a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal…”

ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar **FORMATO 9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL** o **FORMATO 10. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO.**

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si el proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

SUCURSAL. El proponente deberá contar con una sede de operación, mínimo durante el término de ejecución del contrato, ubicada en el área metropolitana del Valle de Aburrá, donde operará la sede con capacidad administrativa, técnica y organizacional que garantice la correcta ejecución del contrato, y que le permita a la entidad adelantar junto con el futuro contratista, todas actividades de coordinación y demás acciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento del contrato.

La sede operativa tendrá sucursal o agencia, situación que se acreditará a través de la presentación del certificado de existencia y representación legal y/o el registro mercantil, una vez sea adjudicado el contrato y durante la vigencia del mismo.

El Oferente debe hacer la solicitud de visita y verificación de la sede operativa con oficio debidamente radicado en la entidad, por lo menos el día hábil previo al cierre del proceso dentro de los horarios de recibo de correspondencia de la entidad. Lo anterior con el fin de verificar la existencia de la sede y que la misma sea apta para realizar las actividades operativas. El oficio de solicitud debidamente radicado en la Corporación debe ser aportado con la propuesta dentro del

término establecido y la visita se llevará a cabo en la etapa de evaluación del proceso y dentro de las fechas establecidas para tal fin. Cuando el proponente no cumpla con los parámetros técnicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como NO HABIL TECNICAMENTE.

En caso de que sean consorcios o uniones temporales, cada integrante persona jurídica debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

A través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente.
- Facultades para suscribir contratos.
- Que el objeto de la sociedad incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Para el caso de personas naturales, se debe presentar el registro mercantil con fecha no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** para el caso de personas jurídicas**, CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL** para el caso de personas naturales. ,Igualmente debe presentar **CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO.**

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva con la autorización, o certificación de la entidad sobre la vigencia del Acta de Autorización con fecha dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte. Cuando se trate de oferente plural, deberá ser aportado por cada uno de sus miembros.

ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: Se deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT, éste es el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, donde aparece claramente el NIT del proponente.

ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.** En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

6. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES – FORMATO NO. 3: El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas

cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas. Así mismo deberá acreditar que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar el **FORMATO 3. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** debidamente diligenciado y firmado.

7. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS: **El proponente persona jurídica**, deberá presentar una certificación o diligenciar el formato respectivo, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre 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 aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste 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, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar **para la realización de cada pago derivado del contrato**, ante el supervisor del contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

El proponente también podrá acreditar tal requisito con el formato establecido en el pliego de condiciones.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar el **FORMATO 4. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO** o **CERTIFICACIÓN** con lo requerido.

8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: El oferente debe otorgar a favor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia , como mecanismo de cobertura del riesgo ***derivado del incumplimiento del ofrecimiento***, cualquiera de las garantías autorizadas, a saber: (1) Pólizas de seguros, (2) Fiducia mercantil en garantía, (3) Garantía bancaria a primer requerimiento; (4) Endoso en garantía de títulos valores o (5) Depósito de dinero en garantía, por un valor equivalente estipulado de acuerdo con los rangos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de **90 días CALENDARIO** contados a partir de la fecha y hora de cierre de la licitación. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - "podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un **proponente plural** bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una **persona jurídica**, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deberán estar inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP, salvo las respectivas excepciones legales.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, copia del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, con corte a abril de 2025, el cual deberá estar expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de oferente plural se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP por cada uno de los miembros.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

10. **CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, ni Persona Jurídica de derecho privado, podrán estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales. Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.
    Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; en consonancia del articulo 38 numeral 4 del mismo compilado; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.
  En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presentan antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación. Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICIA.** Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL.** Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- **CERTIFICADO REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA O DE AQUELLAS PERSONAS JURIDICAS QUE CONFORMEN LA RESPECTIVA FORMA ASOCIATIVA O DE LA PERSONA NATURAL.** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Según el artículo

6º de la citada normativa en su numeral 1° "*El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*"

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. Para el caso de antecedentes el proponente debe adjuntar los certificados emitidos por las respetivas entidades descargados de la página web**.**

11. **COMPROMISO DE TRASPARENCIA.** De conformidad con el artículo 27 de la ley 1121 de 2006, "*El Estado colombiano y las Entidades Territoriales en cualquier proceso de contratación deberán identificar plenamente a las personas naturales y a las personas jurídicas que suscriban el contrato, así como el origen de sus recursos; lo anterior con el fin de prevenir actividades delictivas.*".

ACREDITACIÓN. el proponente persona natural, o representante legal de persona jurídica o forma asociativa debe diligenciar el **FORMATO 7** junto con su propuesta.

2.2.2 DOCUMENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO 5):

Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual el contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos, especificaciones técnicas y actividades:

1.8 RECURSO HUMANO REQUERIDO

Perfil del operario que requiere la sede	Total, requerido	Días de trabajo
Supervisor de tiempo completo	1	Lunes a sábado
Operario de aseo y cafetería	1	Lunes a viernes
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	2	Lunes a sábado
Jardinero	1	Lunes a sábado
Operario de aseo	5	Lunes a sábado

HORARIO DE TRABAJO: La jornada de trabajo será distribuida en turnos, de acuerdo con las necesidades puntuales de la entidad que será coordinado, a través del supervisor del contrato el cual podrá acordar con el contratista jornadas en otros horarios.

PARAGRAFO UNO: De acuerdo con las características del contrato se requiere que el personal que ocupará los diferentes perfiles para la ejecución del objeto contractual se encuentre vinculado mediante contrato de trabajo, con el fin de garantizar la subordinación y dependencia; por lo tanto, al realizar la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal requerido, deberá hacerlo a nombre del contratista como empleador y con base en los sueldos presentados en su oferta económica, es decir, no se admiten afiliaciones como trabajadores independientes, toda vez que están afectados por un Factor Prestacional.

PARAGRAFO DOS: Desde la Supervisión del contrato, podrán solicitar al contratista el cambio de personal en cualquier momento durante la ejecución del contrato, por lo cual deberá tenerse flexibilidad para la aplicabilidad de o contenido en este parágrafo. Y sustituir dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del Instituto de Culttura y Patrimonio de Antioquia, cualquier persona

que a juicio de la Entidad no cumpla con el perfil exigido o no ejecute a satisfacción el servicio, el proceso o actividad requerida.

PERFILES Y FUNCIONES

1. **Coordinador de tiempo completo:**

Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad.

El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad y sus funciones son las siguientes:

(a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad.
(b) Administrar el recurso humano requerido para la ejecución del presente contrato: garantizar competencias del personal a su cargo, procesos de inducción y reinducción, evaluaciones de personal, ciclos de capacitaciones según las necesidades; velar por el bienestar y buen desempeño del personal a cargo dentro del contrato, además de controlar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida y de los cronogramas de actividades.
(c) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
(d) Velar por el cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo del personal contratado, conforme a la normatividad vigente aplicable.
(e) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados esperados
(f) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.
(g) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación de los Servicios generales Integrales de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad.
(h) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el estudio previo y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.
(i) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y mantenimiento cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.
(j) Realizar el informe mensual de actividades desarrolladas y reportar a la Entidad Compradora cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
(k) Coordinar brigadas de aseo de acuerdo con los cronogramas establecidos por la Entidad, bajo la coordinación de la Supervisión u orden superior.
(l) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad.
(m) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad.

(n) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad Compradora proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
(o) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato.

Formación requerida y acreditaciones

a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
(b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en por los menos una (1) de las siguientes áreas de conocimiento:

i (i) Desinfección y limpieza;
ii (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental;
iii (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y
iv (iv) Etiqueta y buenos modales.

(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor al momento de adjudicar el contrato.

2. Operario de aseo y cafetería:

1. Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora.
2. Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.
3. Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.
4. Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.
5. Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
6. Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.
7. Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.

Formación requerida y acreditaciones:

(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio

aplicable. En los casos en los que no exista la institución, será válida documento emitido por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.

(b) Experiencia mínima de tres (3) años en labores de limpieza y servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en:

i (i) Desinfección y limpieza;
ii (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental;
iii (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y
iv (iv) Etiqueta y buenos modales.

(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor al momento de adjudicar el contrato.
(e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año.
El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad Compradora durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad Compradora.

3. Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas

Es la persona encargada de ejecutar actividades de mantenimiento básico locativo en las instalaciones.

1. Realizar Inspección y/o reparación de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
2. Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.
3. Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
4. Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
5. Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
6. Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.
7. Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
8. Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en el estudio previo.

9. Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
10. Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.
11. Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
12. Reparación de cortos menores.
13. Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout.
14. Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
15. Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.
16. Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
17. Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.
18. Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).
19. Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.
20. Manejar de manera responsable y apropiada el radio de comunicación que le sea asignado, así como los diferentes bienes entregados por la entidad.
21. Participar activamente en la brigada de emergencia.
22. Realizar el mantenimiento preventivo y las reparaciones de daños de estructuras y redes eléctricas y otras reparaciones menores, llevando el control y seguimiento de dichas reparaciones y reportando oportunamente al coordinador.

Formación requerida y acreditaciones

(a) Estudios mínimos de bachiller, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
(b) Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en por los menos una (1) de las siguientes áreas de conocimiento:

i (i) auxiliar en construcción de obras civiles;
ii (ii) Plomería o fontanería;
iii (iii) carpintería;
iv (iv) resane y pintura;
v (v) cerrajería; y
vi (vi) mantenimiento eléctrico.

Los operarios que cuenten con experiencia mayor a dieciocho (18) meses pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que seis (6) meses de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.

(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor al momento de adjudicar el contrato.
Equivalencia:

(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable

4. Jardinero

Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines del Palacio de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

1. Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)
2. Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye el suministro de plantas).
3. Preparación y remoción de suelos para oxigenación.
4. Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.
5. Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores.
6. Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura).
7. Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.
8. Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección que la Entidad Compradora haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones.

Herramienta y equipos básicos requeridos

La siguiente maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de jardinería deben ser suministrados por el Proveedor: tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillo metálico, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de jardinería básica como arnés y eslingas.

Formación requerida y acreditaciones

(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
(b) Experiencia mínima de un (1) año en labores y servicios de jardinería (mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas).
(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor al momento de adjudicar el contrato

5. Operario de aseo

Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo y desinfección.

1. Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.
2. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
3. Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
4. Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
5. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
6. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
7. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.
8. Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.
9. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
10. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.
11. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
12. Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.
13. Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
14. Realización de brigadas de aseo
15. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
16. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
17. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.
18. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
19. Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
20. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
21. Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.
22. Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
23. Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicado.
24. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora.

Formación requerida y acreditaciones

(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.

(b) Experiencia mínima de seis (6) meses en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en:
(i) Desinfección y limpieza;
(ii) reciclaje, manejo de basuras y
(iii) responsabilidad ambiental.
(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor al momento de adjudicar el contrato.

Con base a lo anterior el proveedor debe garantizar la prestación de los servicios generales integrales de aseo y cafetería en las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, actual sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el siguiente horario para el personal:

ACTIVIDADES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL

1. Acatar las normas de salud y seguridad ocupacional en el manejo de sustancias, herramientas y equipos, actuando de manera prudente ante los riesgos de su labor.
2. Atender y guiar de forma personalizada a todos aquellos usuarios que soliciten información o que tengan alguna queja, inquietud del servicio en el Palacio de Cultura y Patrimonio de Antioquia, la información que se brinda debe ser precisa, oportuna y veraz, de forma respetuosa, diligente y con una actitud dinámica y dispuesta.
3. Garantizar que su puesto de trabajo, bienes y equipos que le han sido asignados a su cargo se encuentren en condiciones óptimas para la prestación del servicio.
4. Apoyar las labores de los diferentes grupos de trabajo de las dependencias como administración, logística, mantenimiento y ambiental, cuando las condiciones de prestación del servicio lo permitan o lo requieran.
5. Velar por la buena utilización de los equipos, herramientas, materiales y dotación a su cargo, además de mantener en condiciones óptimas de aseo, orden y limpieza las zonas o áreas a cargo.
6. Reportar de manera oportuna al coordinador o personal de bienes, daños, fugas, averías o cualquier anomalía detectada en las instalaciones.

Nota 1: Es posible que en el momento se requiera la atención por parte del personal en horario extra, el cual podrá ser compensado con tiempo o recursos económicos de acuerdo con la aprobación de la supervisión, velando siempre por prestación del servicio y la atención a los usuarios de manera óptima.

Nota 2: En caso de contar con personal en incapacidad por más de 3 días, el contratista deberá reponer el personal. Si no se cuenta con el mismo perfil, se podrá hacer horas extras del personal interno que tenga el mismo perfil o si es el caso se hará reemplazo con personal externo y se liquidará al valor del salario mínimo. Siempre bajo el visto bueno y la respectiva aprobación de la supervisión.

Nota 3: El contratista deberá presentar una carta de compromiso en la que manifieste expresamente su disposición a contar con el personal requerido, debidamente contratado y disponible, desde el momento en que le sea adjudicado el contrato. Dicho personal deberá iniciar

labores en la fecha establecida, cumpliendo con las funciones y características estipuladas en los pliegos de condiciones.

SERVICIOS QUE IMPLIQUEN LA ACREDITACIÓN DE TRABAJO EN ALTURAS

- Limpieza y desmanchada de lámparas y paredes altas.
- Limpieza y desmanchado de avisos y vidrios.
- Limpieza de persianas.
- Servicio de poda jardines colgantes.
- Limpieza de vidrieras.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de WC.
- Limpieza de mamposterías.
- Limpieza de estanterías de archivos y almacenamiento de artículos.
- Lavado de fachadas externas e internas con personal capacitado en alturas con maquinaria e insumos.
- Limpieza de tuberías, canaletas altas, lámparas incluyendo tubos fluorescentes, bordes superiores de paneles, limpieza de canastillas de cableado de datos y el cableado, manteniendo el aseo de las oficinas al concluir la limpieza.
- Limpieza de los centros de documentación, fonoteca, estanterías de biblioteca y de los archivos de gestión (estanterías y cajas).

Y todas aquellas actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto que requieran la acreditación de trabajo en alturas, las cuales serán realizadas por los operarios que se encuentren vinculados en el contrato, quienes deberán contar con el respectivo certificado.

Nota: La prestación de estos servicios implica que los operarios se encuentren certificados como trabajadores autorizados. Se debe garantizar el uso de insumos con especificaciones que preserven el medio ambiente, libres de químicos que puedan afectar las fuentes hídricas.

Nota: El certificado que se requiere como trabajador autorizado y coordinador de trabajo en alturas, deben cumplir con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.

SUMINISTRO DE INSUMOS, DOTACIÓN, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Contratista debe suministrar la dotación para cada uno de los diferentes perfiles bajo los parámetros de calidad, en las cantidades y tiempos definidos de acuerdo con lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo (art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015).

La entrega de dotación debe realizarse una (1) vez cada cuatro (4) meses y según la duración del contrato, acorde a la normatividad vigente. El contratista debe dejar constancia de la entrega de la dotación suministrada por trabajador y mantener las bases de datos de cantidades y tallas actualizadas.

Relación Dotación del personal:

El personal deberá estar uniformado, adicionalmente se requiere incluir en la dotación los siguientes elementos:
(según lo definido por la Ley acorde al tiempo del contrato)

OFICIO	DOTACION
Coordinador	Chaleco distintivo como coordinador del contrato

Operarios de aseo, mantenimiento, (HOMBRE)	Camibuso tipo polo M/Larga (algodón)
	Jean tipo clásico
	Chaqueta impermeable
	Bota plástica (hombre - pantanera) (mujer - media caña)
	Zapato dieléctrico con puntera de protección
	Gorra (hombre)
Auxiliar Mantenimiento Jardines (ornato)	Camibuso tipo polo M/Larga (algodón)
	Jean tipo clásico
	Chaqueta impermeable
	Bota plástica pantanera
	Zapato dieléctrico con puntera de protección pava
Operarios de aseo (MUJER)	Camisa y pantalón antifluido
	Zapatos y botas de caucho
Operaria cafetería	Camisa y pantalón antifluido de color blanca la camisa
	Zapatos
	Gorro

El contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, Elementos de seguridad y salud en trabajo (en caso de ser requeridos en común acuerdo con la supervisión y si la necesidad lo amerita) de acuerdo con el requerimiento mensual y previo visto bueno del Supervisor.

Consideraciones para la dotación del personal:

El contratista debe entregar una (1) dotación al personal contratado para cada perfil, así:

- Una (1) a los 8 días o menos después de firmada el acta de inicio, así se da cumplimiento según el plazo del contrato y acorde a lo estipulado en la normativa que regula la materia.
- La dotación debe mantener parámetros de calidad y confort.
- La dotación del personal debe incluir los logos en los tamaños, ubicación, colores y diseños de acuerdo con los lineamientos, especificaciones y directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad.
- El contratista debe garantizar el pago oportuno por concepto de dotación en aquellos casos en que el artículo sea de difícil consecución (tallas no comerciales).
- El contratista deberá suministrar por su cuenta y riesgo dotación al personal que envíe a realizar labores de apoyo o refuerzo en las temporadas altas o de reemplazo de vacaciones o de incapacidad.
- El contratista debe soportar cada entrega con una remisión detallada de los ítems (productos) y cantidades. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al reclamo presentado, sin que esto genere un cobro adicional para la Entidad. El contratista solo podrá facturar lo realmente entregado.
- El contratista debe hacer entrega de los valores unitarios de cada ítem de la dotación al momento de iniciar el contrato y tener en cuenta que se deben mantener los precios, no importando la variación de los costos de las materias primas utilizados en su fabricación o las variaciones de dólar en caso de materias o elementos importados.

- El contratista debe tener en cuenta que las cantidades por prenda o calzado de la dotación pueden variar según sea la cantidad de mujeres y hombres.
- Los ítems de la dotación deben ser de excelente calidad, por tanto, el contratista atenderá las instrucciones y determinaciones que sobre las especificaciones de los mismos haga el supervisor del contrato, quien dará su aprobación.

Insumos, Elementos, equipos y maquinaria

El Contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, bajo los parámetros de calidad y de acuerdo con los requerimientos mensuales y previo visto bueno del supervisor, dejando constancia por escrito de cada entrega; las especificaciones técnicas de cada producto se definirán en común acuerdo con el supervisor del contrato, quien dará la respectiva aprobación de entrega.

Los insumos de aseo y cafetería solicitados en el presente estudio y relacionados en el cuadro que se describe a continuación, son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del contrato; en caso de requerirse algún cambio que no afecte la parte económica o técnica, se realizará a través de documento o acta firmada por el supervisor del contrato y representante autorizador por parte del contratista; teniendo en cuenta el equilibrio económico del contrato, y según los precios unitarios reportados por el contratista en la propuesta económica si a ello diese lugar.

A continuación, se describe los insumos a adquirir mediante el contrato:

No.	Bien y/o servicio	Especificación	Disponibilidad /Presentación	Cantidad Mensual
1	Jabón para loza 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2
2	Jabón para loza 2 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución	Líquido, en recipiente plástico de mínimo 500 ml	2

		773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)			
3	Jabón en barra azul (Compra)	- Todo tipo de uso - Biodegradable - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	15	
4	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	7	
5	Detergente multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	11	
6	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	4	

7	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14	
8	Blanqueador o hipoclorito 3 (Compra)	- Granulado con una concentración mínima del 90% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	granulado, en bolsa plástica de mínimo 1.000 g	10	
9	Alcohol industrial 2 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000ml	0.5	
10	Creolina 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	1	
11	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador	2	
12	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	- Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	
13	Brillametal en crema (Compra)	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	En crema de mínimo 70 g	2	

14	Ambientador (Compra) 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	7	
15	Ambientador (Compra) 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	10	
16	Limpiones (Compra) 2	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	7	
17	Bayetilla (Compra) 1	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	10	
18	Bayetilla (Compra) 2	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	1	
19	Paño absorbente multiusos (Compra) 1	- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho	Paquete X 6 unidades	1	
20	Esponjilla (Compra) 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	14	
21	Esponjilla (Compra) 6	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	5	
22	Escoba (Compra) 2	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1	

23	Escoba 5 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o Mango y Fibra de plástico (reciclado o nuevo) de polipropileno (PP) o polietileno (PE) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - No debe contener PVC u otros plásticos con cloro. - Cabo de madera 140cm elaborada con fibra natural, con soporte para colgar, con capucha plástica protectora que evita que se desprendan las fibras o se deformen	Unidad	3	
24	Cepillos 1 (Compra)	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	1	
25	Trapero 4 (Compra)	- Trapero en hilo encabado o con cabo en madera - Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada (FSC, PEFC o equivalentes) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - Fibras en tela , algodón o pabilo de fibra de Rayón. - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	5	
26	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	0.5	
27	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	50	
28	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	50	
29	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	50	
30	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	50	

31	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	6	
32	Guantes 7 (Compra)	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	0.5	
33	Guantes 9 (Compra)	- Elaborados en hilaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	2	
34	Papel higiénico 5 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color blanco - Sin fragancia	Rollo	40	
35	Toallas para manos 1 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco	Rollo	35	
36	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	10	
37	Vasos biodegradables 4 (Compra)	- Capacidad mínima de 9 onzas - Sin tapa - Liso - Biodegradable y compostable. - Elaborado en polyboard (cartón) y/ocon la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz	Paquete de mínimo 50 unidades	10	
38	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	5	
39	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafetería - Dobe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	10	
40	Café de origen (Compra)	- Diferentes tostiones - Puntaje en taza mayor o igual a a 82 puntos captación SCA y/o orgánico y/o artesanal y/o con Denominación de Origen - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen	Bolsa de mínimo 500 g	50	
41	Crema para café (Compra)	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	10	

42	Azúcar 1 (Compra)	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	15	
43	Endulzante (Compra)	- Sin calorías - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Caja de mínimo 100 sobres	2	
44	Panela (Compra)	- Panela instantánes pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	10	
45	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	35	
46	Aromática de panela (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en sabor limón, yerbabuena, canela y naranja - Panela 100% natural y ecológica - Embalaje en cartón corrugado - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. - Uso: Panela instantánea soluble al agua - Azúcares reductores expresados en glucosa, mínimo 5,74%; azúcares no reductores expresados en sacarosa, máximo 90%; proteínas, mínimo 0,2%; cenizas, mínimo 1%; humedad, máximo 5%; plomo expresado como As en mg/kg, máximo 0,1; - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Cajas de mínimo 20 en sobres.	6	
47	Bebida de frutas (Compra)	- En jarabe - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 20 sobres	5	
48	Infusión frutal (Compra)	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	2	
49	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1	

50	Balde (Arrendamiento)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	1	
51	Escalera de tipo industrial (Arrendamiento)	Cuerpo en aluminio, tipo tijera - Altura mínima de 5 escalones - Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg - Con tapones de caucho antideslizantes	Unidad	1	
52	Mangueras 3 (Arrendamiento)	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	1	
53	Greca para tintos 3 (Arrendamiento)	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios -Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	Unidad	1	
54	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad	1	
55	Guadañas (Arrendamiento)	-Guadaña de Eje Rígido - Viene cilindrada con aproximadamente 30 a 51,6 cm3. -Peso promedio entre 6,5 Kg y 7,7 Kg. -Cuchilla de 80 puntas -Capacidad del tanque de combustible entre 0,65 Lt y 1 Lt. -Cuenta con un sistema de arranque manual. -Cuenta con un sistema de ignición electrónico - Incluye el combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)	Unidad	1	
56	Servicio de fumigación zonas verdes	fumigación de las zonas verdes y jardines del Palacio de cultura Rafael Uribe Uribe con aplicación de insecticidas, fungicidas, acaricidas y abonos foliares de bajo impacto ambiental	servicio	2	
57	Servicio de fumigación termo nebulización o por aspersión	Fumigación del Palacio de Cultura Rafael termo nebulización o por aspersión, Uribe Uribe por desratización y desinsectación: El control de plagas debe realizarse con personal altamente calificado en el manejo de pesticidas y otros productos químicos debe ser ecológico; el contratista debe presentar ficha técnica del producto a utilizar y debe estar aprobado por la supervisión.	servicio	4	

Nota aclaratoria: Las cantidades establecidas en el item de insumos Numeral 2.2.2 DOCUMENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Insumos, Elementos, equipos y maquinaria PAGINA 35, del pliego definitivo, Los Items, en que la cantidad mensual fue calculada con 0.5 indica que las entregas serán cada dos meses, tal como se calculó en el presupuesto oficial.

Para la realización de los servicios de aseo solicitados, se requiere por parte del contratista el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo, los cuales deben ser entregados al Coordinador en el sitio donde se presta el servicio dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes.

NOTA: Para la vigencia 2025 se deberá realizar dos entregas de insumos y herramientas en noviembre y dos entregas en el mes de diciembre de 2025, las entregas de 2026 iniciarán en el mes de marzo o en caso de que la entidad lo requiera antes el supervisor informara al contratista de acuerdo con la necesidad.

El personal que labora en el área de aseo deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

Los insumos que se utilicen tanto para aseo como para cafetería serán de excelente calidad, debiendo por tanto el contratista atender las instrucciones que sobre las especificaciones de los productos haga el Supervisor del contrato. La determinación de especificaciones de los productos a utilizar para el servicio de cafetería y aseo deberán contar con la aprobación previa del Supervisor u orden superior.

Por intermedio del supervisor del contrato, se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la Entidad para la correcta prestación del servicio.

Los insumos de aseo y cafetería solicitados en el presente estudio son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del contrato.

La entrega se realizará en forma mensual para meses de prestación del servicio.

NOTA (Compras Públicas Sostenibles): Los detergentes y jabones que se adquieran durante el contrato deberán ser **biodegradables**, siguiendo los postulados de Compras Públicas Sostenibles, según Acuerdo Metropolitano 006 de 2015, lo cual permite disminuir la carga contaminante a los cuerpos de agua; el Coordinador General o a quien este delegue deberá entregar mensualmente el informe de consumos de cada uno de los productos (Kardex sistematizado - entradas/salidas/saldos).

Es importante tener en cuenta según el párrafo precedido que las Compras Públicas Sostenibles generan valor por dinero, pues las entidades estatales que las desarrollan: (i) satisfacen la necesidad (eficacia); (ii) reducen los costos asociados al ciclo de vida del bien o servicio (economía); (iii) disminuyen el uso de recursos (eficiencia); (iii) incluyen a empresas o poblaciones con dificultades para participar en el sistema de compra pública, y (iv) promueven la innovación en el sector privado.

PARÁGRAFO 1: Las bolsas de basura deben ser de plástico 80% reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad. la Entidad verificará las fichas técnicas de los productos y las cantidades de material reciclado de cada proveedor, dando cumplimiento al componente de Compra Publica Sostenible según lo estipulado en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2: El detergente multiusos utilizado para áreas de trabajo (pisos), escritorios y sillas, debe cumplir con la ficha de detergentes sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Contener certificado de biodegradabilidad. La Entidad verificará las fichas técnicas del producto y/o el certificado de biodegradabilidad, debe ser presentado con la propuesta.

PARÁGRAFO 3: Los paños de limpieza deben ser de microfibras, se priorizarán trapos de limpieza reutilizables. la Entidad realizará la verificación de las fichas técnicas de los productos donde se dé cumplimiento a lo referido en la Compra Publica Sostenible.

El contratista debe suministrar los elementos necesarios para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, bajo los parámetros de calidad y de acuerdo con los requerimientos mensuales y previo visto bueno del supervisor, dejando constancia por escrito de cada entrega; las especificaciones técnicas de cada producto se definirán en común acuerdo con el supervisor del contrato, quien dará la respectiva aprobación de entrega.

Para los elementos de aseo y cafetería;

- El contratista debe hacer entrega de los productos en los cinco (05) días hábiles siguientes al requerimiento por aparte del almacenista con el visto bueno del supervisor.

- El contratista debe soportar cada entrega con una remisión detallada de los productos y cantidades. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al reclamo presentado, sin que esto genere un cobro adicional para la Entidad. El contratista solo podrá facturar lo realmente entregado.
- El contratista debe hacer entrega de la relación en valores unitarios de cada ítem de aseo y cafetería al momento de iniciar el contrato y tener en cuenta que se debe mantener los precios de los insumos, no importando la variación de los costos de las materias primas utilizados en su fabricación o las variaciones de dólar en caso de materias o elementos importados. De requerirse otro ítem adicional a lo proyectado, el valor unitario del respectivo ítem será conforme a los precios del mercado y concertados con el supervisor del contrato, siempre que no se genere desequilibrio económico y se tenga disponibilidad de recursos en el contrato.

Los insumos que suministren para aseo y cafetería deben ser de excelente calidad, debiendo por tanto el contratista atender las instrucciones que sobre las especificaciones de los productos realice la Entidad a través del supervisor del contrato. La determinación de especificaciones de los productos a utilizar para el servicio de cafetería y aseo deberán contar con la aprobación previa del supervisor.

Para la realización de los Servicios de Aseo solicitados se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo, los cuales deben ser entregados en forma detallada al supervisor del contrato o quien este delegue en el sitio donde se presta el servicio.

El personal que labora en el área de aseo deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

Por intermedio del supervisor del contrato se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la Entidad para la correcta prestación del servicio, el transporte u otros costos asociados a las devoluciones o reprocesos deberá ser asumido en un 100% por el contratista.

Los insumos de aseo y cafetería solicitados en el presente estudio son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del contrato, en caso de requerirse algún cambio que no afecte la parte económica o técnica se realizara a través de acta firmada por las partes.

La entrega se realizará en forma mensual durante la prestación del servicio.

NOTA: Para efectos de la remuneración del personal operativo diferente a los perfiles de supervisor, trabajador autorizado con certificado, y jardinero, se deberá en todo caso tener en cuenta el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

NOTA: Para el perfil de operario de mantenimiento certificado para trabajo en alturas, el salario corresponderá al valor establecido en el formato de estudio de mercado ítem PERSONAL y se incrementará en el porcentaje decretado por el gobierno nacional en salarios para 2026.

NOTA: Para el perfil de supervisor el salario corresponderá al valor establecido en el formato de estudio de mercado ítem PERSONAL y se incrementará en el porcentaje decretado por el gobierno nacional en salarios para 2026.

NOTA: La entidad proyecto para el año 2026 un incremento salarial de 9.5%, se precisa que el ajuste para dicha vigencia será el valor real decretado para el salario mínimo por el Gobierno Nacional, en caso de que sea mayor al estimado en este proceso, se realizarán los ajustes pertinentes de común acuerdo con el supervisor del contrato o si es menor se procederá a realizar los ajustes respectivos.

NOTA: Los pagos al personal deberán efectuarse de manera QUINCENAL/MENSUAL.

NOTA: Los detergentes y jabones que se adquieran durante el contrato deberán ser de característica biodegradable, lo cual permite disminuir la carga contaminante a los cuerpos de agua. El supervisor del contrato o a quien éste delegue en común acuerdo con el supervisor del contrato designado por la entidad, deberá entregar mensualmente el informe de consumos, según el comportamiento y el respectivo seguimiento en el sistema y en archivo de Excel, de cada uno de los productos.

NOTA: La entidad proyectó para el año 2026 un incremento del IPC de 6%, se precisa que el ajuste para dicha vigencia será el valor real decretado por el Gobierno Nacional para el IPC, en caso de que sea mayor al estimado en este proceso, se realizarán los ajustes pertinentes de común acuerdo con el supervisor del contrato o si es menor se procederá a realizar los ajustes respectivos.

NOTA: Así mismo, los valores indicados en el presupuesto para la mano de obra no calificada siempre deberán estar basados en el salario mínimo legal mensual vigente. adicionando el respectivo factor prestacional, establecidos de acuerdo con la normatividad vigente y aprobado por la Corporación; por ende, estos no podrán ser modificados ni mucho menos desconocidos, sin embargo, si el proponente en el marco del ordenamiento jurídico, se encuentra exonerado del pago de aportes parafiscales a favor del SENA, ICBF y las cotizaciones del régimen contributivo de salud de acuerdo con lo establecido en la Ley 1819 de 2016, sus modificaciones o normatividad vigente en la materia, deberá certificarlo y no diligenciar dentro del formato los valores correspondientes a estos conceptos.

NOTA: Las hojas de vida de los operarios deberán dar cumplimiento a todos los requisitos contenidos en las especificaciones técnicas, acreditando la totalidad de los documentos requeridos y deben ser presentados al supervisor para la suscripción del acta de inicio.

NOTA: Los certificados de manipulación de alimentos son indispensables dado que el prestador del servicio no sólo manipula el suministro de bebidas, sino que también por protocolo en el servicio debe mantener su presentación personal acorde al requerimiento del servicio prestado: Cabello cogido, uñas cortas, conocer sobre las medidas de almacenamiento en los recipientes dispuestos para el agua y el tinto entre otras. Lo anterior, para el personal de servicio de cafetería, quienes, en todo caso, deberán cumplir con un protocolo mínimo de higiene y presentación personal.

NOTA: El operador de servicio deberá atender la sede del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, para la realización de actividades de poda, jardinería, aseo, mantenimiento general y las demás actividades que se requieran con ocasión del servicio.

Dentro de la ejecución del contrato los operarios deberán contar con una caja con herramientas básicas de óptima calidad disponible de manera permanente y a su cargo, que contenga como mínimo lo siguiente: alicate, llaves de boca fija, llave de expansión, llaves hexagonales, cinta métrica, destornillador de estrella y pala, probador eléctrico, cinta de teflón, cinta aislante, rodillos, brochas, tijeras para poda, pala, taladro con brocas, ratche, pulidora de 4", martillo, mango con hoja de sierra, palustre, almadana, entre otras.

Elementos de seguridad y salud en el trabajo

El Contratista adjudicado debe suministrar los elementos necesarios de seguridad y salud ocupacional en coherencia con las actividades a desarrollar por cada perfil requerido, bajo los parámetros de calidad, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, velando por la seguridad y bienestar del recurso humano; estos insumos deberán ser concertados con la supervisión del contrato y en común acuerdo con el profesional en Seguridad y Salud en el trabajo.

La entrega de los elementos de seguridad y salud ocupacional se hará con previo visto bueno del supervisor, dejando constancia por escrito de cada entrega.

Los insumos de **Salud Ocupacional** solicitados en el presente estudio y relacionados que se describe a continuación, son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del contrato, en caso de requerirse algún cambio que no afecte la parte económica o técnica se realizará a través de acta firmada por las partes.

N	EPP	TOTAL, MES	UNIDAD DE MEDIDA
	Guante para Aseo talla S y/o M	9	PAR
	Guantes de carnaza - tipo ingeniero corto	1	PAR
	Guantes de Hilaza punto pvc	12	PAR
	Tapabocas	10	Unidad
	Gafas de seguridad transparentes	10	unidad
	Protector Auditivo Tipo Copa Plegable	1	unidad

ACREDITACIÓN: El oferene debe presentar el FORMATO 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, diligenciado y firmado**.**

2.2.3 EXPERIENCIA.

-EXPERIENCIA MINIMA PARA: TODOS LOS PROPONENTES

El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo 1 contrato igual o superior al valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea igual o similar al del objeto del presente proceso contractual.

-EXPERIENCIA MINIMA PARA: MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA:

El proponente **MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA** deberá acreditar la ejecución de máximo (1)

contrato, igual o superior al 100% del valor de presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto sea igual o similar al del objeto del presente proceso contractual.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, la cual debe ser del 100%.

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

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

-EXPERIENCIA MINIMA PARA: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo (2) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor de presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto sea igual o similar al del objeto del presente proceso contractual.

Los criterios diferenciales solo se aplicarán si el proponente acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Art. 2.2.1.2.4.2.14 Dec. 1082 de 2015 modificado por el Dec. 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, por lo menos uno de los integrantes debe acreditar tal condición.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empres de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Art.. 2.2.1.2.4.2.14 Dec. 1082 de 2015 modificado por el Dec. 1860 de 2021.

-EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA: TODOS LOS PROPONENTES

El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo dos (02) contratos cuyo objeto haya sido igual o similar al del presente proceso contractual, es decir, que incluyan de manera expresa la prestación de servicios de jardinería.

La acreditación se realizará mediante certificación de cumplimiento donde se detalle el objeto, valor y vigencia; y, adicionalmente, su verificación se realizará con base en la información registrada por el proponente en su Registro Único de Proponentes (RUP), en especial en los códigos y descripciones asociados a actividades de jardinería, paisajismo, o mantenimiento de zonas verdes.

Documentos de Verificación:

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN (EXPERIENCIA TODOS LOS PROPONENTES, MIPYMES, EMPRESAS Y EMPRESDIMIENTO DE MUJERES): El respectivo proponentes debe presentar los siguientes documentos:

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP: Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. Los proponentes aportarán el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, con corte a abril de 2025, el cual

deberá estar expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

los contratos deben estar clasificados en el siguiente código, según la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC que a continuación se relaciona.

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

Grupo	F	Servicios
Segmento	77000000	Servicios Medio ambientales
Familia	77100000	Gestion medio ambiental
Clase	77101700	Servicios de asesoría ambiental

Grupo	F	Servicios
Segmento	90000000	Servicios de Viajes, alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
Familia	90100000	Restaurantes y catering (servicios de comida y bebidas)
Clase	90101700	Servicios de cafetería

Grupo	F	Servicios
Segmento	70000000	Servicios de contratación agrícola pesquera forestal y de fauna
Familia	70110000	Horticultira
Clase	70111700	Parques jardines y huertos

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

-DOCUMENTOS DE RELACION DE CONTRATOS - FORMATO 6: El proponente debe presentar el **FORMATO 6.** en el cual indique los contratos con los cuales pretende validar la experiencia relacionados en el RUP**.**

-CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS: El proponente debe allegar certificación de los contratos que relacione en el **FORMATO 6**, mínimamente debe contener:
-Nombre del proponente.
-Objeto.
-Valor.
-Plazo.

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

9.1.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS: Se debe acreditar los siguientes requisitos:

1.DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE LA CALIDAD DE LOS EQUIPOS Y LOS INSUMOS: El proponente deberá anexar a su propuesta, documento firmado por el Representante Legal que cuenta con equipos adecuados (hidrolavadora, industriales, insumos biodegradables durante el desarrollo del contrato, con registro fotográfico).

2.SEDE DE OPERACIÓN: El proponente deberá contar con una sede de operación, mínimo durante el término de ejecución del contrato, ubicada en el área metropolitana del Valle de Aburrá, donde operará la sede con capacidad administrativa, técnica y organizacional que garantice la correcta ejecución del contrato, y que le permita a la entidad adelantar junto con el futuro contratista, todas actividades de coordinación y demás acciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento del contrato.

La sede operativa tendrá sucursal o agencia, situación que se acreditará a través de la presentación del certificado de existencia y representación legal y/o el registro mercantil, una vez sea adjudicado el contrato y durante la vigencia del mismo.

El Oferente debe hacer la solicitud de visita y verificación de la sede operativa con oficio debidamente radicado en la entidad, por lo menos el día hábil previo al cierre del proceso dentro de los horarios de recibo de correspondencia de la entidad. Lo anterior con el fin de verificar la existencia de la sede y que la misma sea apta para realizar las actividades operativas. El oficio de solicitud debidamente radicado en la Corporación debe ser aportado con la propuesta dentro del término establecido y la visita se llevará a cabo en la etapa de evaluación del proceso y dentro de las fechas establecidas para tal fin. Cuando el proponente no cumpla con los parámetros técnicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como NO HABIL TECNICAMENTE.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar el documento solicitado anteriormente.

3.El oferente deberá anexar **CERTIFICACION DE COMPROMISO CUMPLIMENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS** debidamente firmado por el representante legal.
4. El oferente deberá anexar **CERTIFICACIÓN DONDE GARANTICE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DE ARL** conforme la Resolucion 0312 de 2019.
5. EL oferente deberá aportar el **Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo**
6.El oferente deberá aportar el **programa de Bienestar**
7.El oferente deberá aportar **fichas técnicas de de los insumos y maquinarias** ofertados.
8.El oferente deberá aportar el **protocolo de limpieza y desinfección rutinaria**

9.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Estos requisitos habilitantes serán acreditados a través del Registro Único de Proponentes que se encuentre en firme por medio de los índices que a continuación se relacionan.

Se calcularán los indicadores y se verificará el cumplimiento del valor mínimo; en caso de no cumplirlo, la propuesta será considerada como No Habilitada. El cumplimiento de los indicadores se entiende como requisito indispensable para poder comparar la favorabilidad de las propuestas.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, la información para los indicadores financieros será con base en las partidas financieras según el Registro Único de Proponentes presentado por cada uno de los integrantes de la forma asociativa y ***su cálculo se hará con la sumatoria de los componentes de los indicadores correspondientes.***

Si el proponente no cumple con alguno de los indicadores que se establecen, la evaluación financiera será NO HABILITADO

Los Proponentes deberán acreditar los Indicadores Financieros en los términos señalados en los respectivos numerales, para medir la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional

Teniendo en cuenta los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores que verifican la capacidad financiera mínima requerida para el presente proceso de contratación, dependiendo del tipo de proponente, así:

9.1.2.1. INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

El Proponente que no tiene Pasivos Corrientes, está habilitado respecto al Índice de Liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la Razón de Cobertura de Intereses, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea igual o mayor a cero (0).

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal, cuando la suma de los gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcularse el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que el total de la Utilidad Operacional de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio sea negativo, caso en el cual NO cumple con el Indicador de Cobertura de Intereses**.**

MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO*
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.2
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 1 o indeterminado

OTROS PROPONENTES

INDICADOR	INDICE REQUERIDO*

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 1.5 o indeterminado

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

9.1.3 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, los cálculos se harán así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio), donde el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Teniendo en cuenta los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores que verifican la capacidad de organización mínima requerida para el presente proceso de contratación, dependiendo del tipo de proponente, así:

MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO*
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 6%
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 8%

OTROS PROPONENTES:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO*
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 7%
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 9%

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben acreditar su capacidad organizacional con base en las partidas financieras según el Registro Único de Proponentes presentado por cada uno de los integrantes de la forma asociativa y ***su cálculo se hará con la sumatoria de los componentes de los indicadores correspondientes*** (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio).

- **Documentos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional**

Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, efectuó el análisis para establecer los indicadores a verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, información que será verificada en el Registro Único de Proponente RUP. Lo propio se hará con la capacidad de organización.

El proponente (persona jurídica y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal), deberán acompañar sus ofertas con el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos del presente proceso, los posibles oferentes deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la del cierre del proceso, en el cual deberá constar su inscripción, renovación o actualización, las cuales deberán encontrarse vigentes y en firme a la fecha de cierre, de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso.

En caso de requerir una subsanación respecto de la presentación del RUP, será aceptado uno expedido después de la fecha de cierre del proceso, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada o adicionada con posterioridad al cierre del presente proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Nota 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben 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 de este. De conformidad con la potestad verificadora, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

Se aclara que la información se evaluará con lo que se encuentre en firme actualizado en el RUP; así las cosas, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, ***haber sido renovado en el término legal establecido, esto es, a más tardar elquinto día hábil del mes de abril de cada año (Año 2025 – 7 de abril)****.*

La información contenida en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informede evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Subasta Inversa tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El RUP no pierde su vigencia siempre y cuando el proponente presente la información para renovarsu registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, evento en el cual bastará con la presentación del RUP para que la Entidad verifique los requisitos habilitantes.

En este caso, el proponente podrá ser habilitado antes que la información objeto de renovación aparezca en firme, teniendo en cuenta que la renovación se solicitó en tiempo, caso en el cual la Entidad utilizará la información que aparezca en firme, mientras la respectiva Cámara de Comercio hace la correspondiente verificación y anotación.

Colombia Compra eficiente, en concepto C 466 de 2020, expresó respecto a la actualización del RUP lo siguiente:

> *"(…) Finalmente, tratándose del trámite administrativo de la actualización, sucede algo similar con la renovación, en el sentido de que, si la actualización no estaba en firme para el momento del cierre del proceso, en la evaluación se tendrá en cuenta únicamente la información que estaba en firme para dicho momento.*
>
> *Lo que no deben hacer las Entidades es rechazar la oferta bajo el argumento de que la actualización no está en firme –como si no hubiera una inscripción vigente en el RUP–, pues simplemente se debe evaluar la oferta prescindiendo de la nueva información incluida –que no adquirió firmeza–, pues aunque la nueva información –actualización– esté pendiente de adquirir firmeza, para el momento del cierre del proceso el oferente tenía su inscripción vigente y en firme, de manera que el trámite de actualización no hace que los efectos del RUP cesen momentáneamente –mientras adquiere firmeza–, sino, simplemente, que la nueva información contenida solo se podrá considerar si estaba en firme para el momento del cierre del proceso, pues no se pueden acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho momento".*

Así que en virtud de lo expuesto y del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto díahábil del mes de abril de cada año (Año 2025 – 7 de abril). De lo contrario cesan los efectos del RUP.

Si no se hizo la correspondiente renovación del RUP durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes de abril del presente año, la inscripción hecha con anterioridad a dicha fecha pierde vigencia.

Adicionalmente,

Se calcularán los indicadores y se verificará el cumplimiento del valor mínimo; en caso de no cumplirlo, la propuesta será considerada como No Habilitada. El cumplimiento de los indicadores se entiende como requisito indispensable para poder comparar la favorabilidad de las propuestas.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los siguientes indicadores se calcularán con base en el promedio de la suma de los indicadores de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, extraídos de las cuentas que conforman los estados financieros, reportados en el RUP

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, a información financiera deberá presentarse respecto de cada uno de los integrantes.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

9.1.4 FORMATOS ANEXOS

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

3. CAPITULO III. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

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

Ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para la modalidad de Licitación Pública, se tendrá lo siguiente:

> *"Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*
>
> *En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio (...)"*

Por lo anterior, en la presente licitación pública, se tomará la opción relacionada en el literal a) para determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad, por tanto, se ponderarán los elementos de **CALIDAD y PRECIO** soportados en puntajes o formulas.

3.1 PONDERACIÓN DE PUNTAJES

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 evaluará las Ofertas ponderando el factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla que a continuación se relaciona, y teniendo en cuenta el incentivo a la industria nacional de acuerdo con lo establecido en la Ley 816 de 2003.

Criterios de Evaluación		Puntaje
6.1.1 CALIDAD (Factor Técnico)	**CRITERIO TECNICO UNO: EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO (200 PUNTOS)** **CRITERIO TECNICO DOS: COMPROMISO DE SUMINISTRAR DESODORIZADORES PARA LOS BAÑOS DEL PALACIO DE CULTURA RAFAEL URIBE URIBE SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD, (285 PUNTOS)** El proponente que acredite con documento firmado por el representante legal donde manifiesta que asume el compromiso se le otorgaran (200 puntos).	485 puntos

	CRITERIO TECNICO TRES: **PROFESIONAL INGENIERO INDUSTRIAL (85 PUNTOS)**	
6.1.2 PRECIO (Factor Económico)		385 puntos
6.1.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL		100 puntos
6.1.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (DECRETO 392 DE 2018)		10 puntos
6.1.6 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860-2021)		10 puntos
6.1.7 MIPYMES (DECRETO (1082-2015)		10 puntos
Calificación Total		**1000 puntos**

Se realizará la calificación de las propuestas sobre un puntaje total de MIL (1.000), de acuerdo con los siguientes criterios:

CALIDAD (Factor Técnico (485 PUNTOS):

CRITERIO TECNICO UNO: EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO (200 PUNTOS)

Con el propósito de evaluar la capacidad técnica del proponente en la ejecución de contratos similares al objeto del presente proceso, se asignará un **puntaje máximo de cien (100) puntos** a quienes acrediten experiencia específica conforme a las siguientes condiciones:
CRITERIO DE EVALUACIÓN:

Se otorgarán cien (200) puntos al proponente que acredite la ejecución de uno o varios contratos cuyo valor total, sumado, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado para este contrato, y cuyo objeto guarde relación directa con los servicios a contratar (servicios integrales de aseo, mantenimiento locativo, jardinería y cafetería).

ACREDITACIÓN: La experiencia se podrá acreditar mediante cualquiera de los siguientes:

- Certificados de cumplimiento suscritos por la entidad contratante, los cuales deberán indicar expresamente el objeto del contrato, valor ejecutado, fechas de inicio y finalización, y cumplimiento satisfactorio.
- Copia del contrato o del acta de liquidación, si el contrato ya se encuentra finalizado.
- En caso de contratos en ejecución, se deberá anexar certificación de avance igual o superior al 70% y constancia de cumplimiento a la fecha.

CRITERIO TECNICO DOS (285 puntos):

- Compromiso de suministrar desodorizadores para los baños del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe sin costo adicional para la entidad.

FORMA DE ACREDITACIÓN:

El proponente que acredite con documento firmado por el representante legal donde manifiesta que asume el compromiso se le otorgaran 200 puntos

CRITERIO TECNICO TRES Profesional en Ingeniería Ambiental (85) PUNTOS

El Proponente que ponga a disposición del contrato un profesional con perfil ingeniero ambiental, obtendrá 85 puntos.

Este profesional será responsable de supervisar, asesorar y capacitar sobre el uso adecuado de productos químicos biodegradables durante la ejecución del Servicio Integral de Aseo por parte del proveedor, con el fin de garantizar la correcta aplicación de buenas prácticas ambientales, el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, y la sostenibilidad operativa del servicio.

Aunque no se requiere su presencia permanente en el lugar de ejecución, sí deberá asegurar una supervisión periódica efectiva y brindar asesoría técnica continua, en los términos y frecuencia establecidos en el contrato.

Forma de acreditación

Documento hoja de vida que acredite formación Académica.

El profesional propuesto deberá acreditar los siguientes requisitos:
(a) Título profesional en Ingeniería Ambiental, con soporte mediante diploma y acta de grado.

(c) Experiencia profesional mínima de tres (3) años en labores y servicios relacionados con la ingeniería ambiental.
(d) Experiencia mínima de dos (2) años en manejo de personal, debidamente certificada.
(e) Certificaciones de formación en por lo menos una (1) de las siguientes áreas de conocimiento, expedidas por instituciones reconocidas en el SNIES o por empresas prestadoras de servicios de aseo habilitadas:

i. Trabajo en alturas
ii. Responsabilidad ambiental
ii. Desinfección y limpieza

FACTOR ECONÓMICO El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO (385) puntos al total de oferta económica Incluido IVA y A.U ofertado.

En la evaluación económica de las propuestas, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012.

El proponente debe tener en cuenta que el valor de su ofrecimiento después de correcciones aritméticas (dado el caso), no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial, Previendo para ello, que su AU (administración y utilidad) no puede superar el AU (administración y utilidad) máximo establecido por la entidad en el presupuesto oficial el cual es de **10.00%.**

Adicionalmente, el Instituto podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

La evaluación de este criterio se realizará con base en el valor total de oferta económica Incluido IVA y A.U, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO (385) puntos a la propuesta sea más baja.

A las demás propuestas la calificación se les asignara en forma lineal de acuerdo con la siguiente formula:

$$Ce = \frac{Pb * 385}{Pe}$$

Dónde:
Ce=Calificación por precio de la propuesta en estudio.
Pb= Total Oferta económica Incluido IVA y A.U, de la propuesta de mayor puntaje. Sin decimales.
Pe= Total Oferta económica Incluido IVA y A.U, de la propuesta en estudio. Sin decimales.

Los precios ofertados deberán presentarse en cifras con cero decimales y el A.U Ofertado deberá presentarse a dos (02) decimales. Si el proponente presenta el A.U con mas de dos decimales, la entidad realizará la corrección aritmética por ajuste por redondeo a dos cifras decimales.

En desarrollo del principio de selección objetiva, la Entidad verificará que las ofertas económicas se encuentren dentro del rango aceptable frente al presupuesto oficial.

Serán rechazadas de plano y, por tanto, excluidas del proceso de evaluación aquellas propuestas económicas que presenten un valor total inferior al 95% del presupuesto oficial del contrato, por considerarse que no garantizan condiciones adecuadas de calidad, cumplimiento y sostenibilidad financiera de la oferta.

Igualmente, las que superen el valor total del presupuesto oficial, en atención a que la Entidad no podrá comprometer recursos superiores a los autorizados para la contratación.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

La Entidad, efectuará las correcciones aritméticas originadas por la realización de las operaciones aritméticas requeridas, previendo para ello, que los precios unitarios contenidos en la propuesta económica estén ajustados al peso y posteriormente realizar las operaciones aritméticas y correcciones a que haya lugar. Por lo tanto, en caso de ser necesario, realizará previo a las operaciones aritméticas, el respectivo ajuste al peso de los Precios Unitarios, a cero decimales, es decir sin centavos, mediante la operación matemática del redondeo, esto es, cuando la primera fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la primera fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso**.**

3.1.1 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

El Decreto 1082 de 2015 señala en su artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública.

> *La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.*
>
> *Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.*

Para los efectos, se asignará un máximo de 100 puntos, de la siguiente manera:

1. Cuando la propuesta oferte bienes y servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por personas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán **cien (100) puntos.**
2. Cuando la propuesta oferte bienes y servicios prestados por oferente miembros de la comunidad andina de naciones teniendo en cuenta la regulación aplicable a la materia literal c), o por los inversionistas y proveedores de las Repúblicas de el Salvador y Guatemala Parte V Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala, y acorde con el artículo 2.2.2.1.2.4.1.1.3 del Decreto1082 de 2015 (PRINICIPIO DE RECIPROCIDAD), se le asignarán **cien (100) puntos**.
3. Cuando la propuesta oferte bienes y servicios originarios de países con los que Colombia no ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, ni en los cuales, a las ofertas de bienes y servicios colombiano, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales (SIN PRINICIPIO DE RECIPROCIDAD) PERO incorporan componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos ((Inciso 2° Ley 816 de 2003), se asignarán **cincuenta (50) puntos**.
4. Cuando la propuesta oferte bienes y servicios originarios de países con los que Colombia no ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, ni en los cuales, a las ofertas de bienes y servicios colombiano, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales (SIN PRINICIPIO DE RECIPROCIDAD) y NO incorporan componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos se asignarán **veinte (20) puntos**.

FORMA DE ACREDITACIÓN:

El proponente persona natural, representante legal de la jurídica o forma asociativa, deberá presentar un documento firmado, donde indique de manera expresa cualquiera de los criterios que según la tabla anterior ofrezca a la entidad.

Se asignará cero (0) puntos por este criterio cuando no se presente documento firmado por parte del proponente.

PUNTAJE ADICIONAL POR RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y LABORAL (HASTA 10 PUNTOS)

Con fundamento en los principios de inclusión, sostenibilidad y responsabilidad social que rigen la contratación estatal, se otorgará un puntaje adicional máximo de diez (10) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

a) Proponentes que acrediten la vinculación laboral de personas en condición de discapacidad (5 puntos):

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1618 de 2013 y las directrices del sistema de contratación pública con enfoque diferencial, se asignarán cinco (5) puntos a los proponentes que acrediten que, al momento de presentar la oferta, al menos el 3% de su planta de personal se encuentra en condición de discapacidad.

ACREDITACIÓN:

1. **CERTIFICACIÓN**. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, debe aportar certificado en el que indique 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.

2. **CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO.** La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o forma asociativa deben aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, acreditando el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal.

Verificados los anteriores requisitos se asignará el puntaje referido a quienes acrediten el numeral mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta del personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo anterior, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES DECRETO 1860-2021 – 10 PUNTOS

5

6 De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las entidades otorgaran un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten algunos de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones:

7

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACION
Cuando más del cincuenta (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad haya pertenecido a estas durante el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediate certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
O	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeña cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a	Esta circunstancia se acreditará mediante certificaciones expedidas por el representante legal o el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador donde señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte se anexará copia de los respectivos documentos de identidad copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de

representar al empleador.	aportes a seguridad social del último año en el que de demuestren los pagos realizados por el empleador.
O	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de la cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
O	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.
NOTA 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. **NOTA 2 .** Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento u empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez (10%) en el consorcio o la unión temporal.	

7.1.1 MIPYMES DECRETO 1082-2015 – 10 PUNTOS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 modificado por el 1860 de 2021, las entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el uno por ciento (1%), para el proceso corresponde a 10 puntos, del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes.

FORMA DE ACREDITACIÓN:

De acuerdo con el **ARTÍCULO 2.2.1.13.2.4** Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Este documento deben aportarlo junto con la propuesta.

En caso de no adjuntar dicha certificación, el puntaje será cero (o)

7.1.2 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO – LEY 2195 DE 2022

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica que adelanten deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Para lo anterior la entidad verificará mediante el Registro Único de Proponentes –RUP– la existencia de incumplimientos contractuales, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en el entendido que las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.2 FACTORES DE DESEMPATE

Los documentos con los cuales los oferentes pretendan acreditar los factores de desempate deberán ser presentados juntamente con la propuesta, en la etapa de presentación de ofertas. En caso de presentarse empate en el puntaje total entre dos o más oferentes, se procederá a la verificación de dichos documentos, dejando la correspondiente constancia en el informe de evaluación.

Se aclara que los documentos requeridos para acreditar los factores de desempate no son subsanables, dado que deben obrar en el expediente desde el momento de la evaluación para garantizar la transparencia, igualdad y objetividad del proceso.

Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual regula los criterios para la definición del empate en los procesos de contratación pública.

1.SOCIEDADES BIC

En caso de presentarse un empate en el puntaje total entre dos o más propuestas, se aplicará como primer criterio de desempate la condición de **Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (Sociedad BIC)**.
Se otorgarán cinco (5) puntos adicionales a favor del proponente que acredite su condición de Sociedad BIC, conforme a lo establecido en el **Decreto 2046 de 2019**, con el fin de promover modelos empresariales sostenibles y con propósito social.
Acreditación:
Para efectos del desempate, la calidad de Sociedad BIC deberá acreditarse mediante:

1. **Certificación vigente expedida por la Cámara de Comercio**, con una **antigüedad no superior a treinta (30) días calendario** contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
2. En dicho certificado deberá constar expresamente que el proponente se encuentra **constituido como Sociedad BIC**, conforme al modelo societario previsto en la **Ley 1901 de 2018** y reglamentado por el **Decreto 2046 de 2019**.
3. El certificado deberá incluir los **indicadores de sostenibilidad** asociados al modelo de empresa BIC, tal como lo exige la normativa aplicable.

2.ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. En caso de persistir el empate entre dos o más proponentes, una vez aplicado el anterior criterio de desempate previsto en estos pliegos de condiciones, se dará preferencia a la propuesta que haya sido radicada en primer lugar, conforme al registro cronológico de presentación dejado por la plataforma transaccional o el medio utilizado para la recepción de ofertas.

CAPÍTULO IV. ACTUACIONES Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU FUNDAMENTO

De conformidad con el numeral 1° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección del contratista debe llevarse a cabo por regla general mediante Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 de dicho artículo.

En el presente proceso de selección el objeto a contratar consiste en " *Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.",* el cual, no encuadra dentro de las excepciones contenidas en los Numerales 2, 3 y 4 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, toda vez que el mismo no se encuentra dentro de las causales de selección abreviada atendiendo su cuantía, ni se trata de una consultoría o interventoría, ni se encuentra dentro de las causales de contratación directa.

Por lo anterior, la modalidad de selección para adelantar el presente proceso es la Licitación Pública, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que el valor del presente proceso supera la menor cuantía del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia que actualmente equivale a $ 492.050.000, por tanto, se trata de un proceso de selección por la modalidad de Licitación Pública en atención a su cuantía.

La presente Licitación Pública tiene su fundamento jurídico en la Leyes 80 de 1993 y sus modificaciones, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales, y en general, todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación. Se debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, con sus respectivas modificaciones. Igualmente, lo que establece el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala expresamente:

"AUDIENCIAS EN LA LICITACIÓN. *En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.*

En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

La entidad estatal debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en los mismos y las siguientes consideraciones:

1. *En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.*

2. *La entidad estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.*
3. *Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la entidad estatal haya señalado con anterioridad.*
4. *La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el Secop con antelación.*

Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda."

Una vez adjudicado el proceso de contratación se suscribirá un contrato de prestación de servicio.

1.2 CRONOGRAMA

Sera el definido en la plataforma SECOP II.

1.3 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones electrónico junto con su anexo complementariose publicará en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP IIde conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015, así como los demás documentos que hacen parte del proceso contractual.

1.4 OBSERVACIONES.

Las observaciones al proyecto de pliegos se harán dentro del término establecido en el cronograma, y podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad. Para el efecto se dará respuesta a las mismas, todo mediante la plataforma SECOP II

1.5 LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que corresponde a la suma de $534.750.000.

TCRM: Indicador diario	Unidad	Valor	Vigencia
TRM	COP	4,278.01	23-Ene-2025

De acuerdo a lo anterior para el caso el presente proceso de selección NO supera dicho monto por lo que se convoca para limitación a Mipyme Colombianas.

Para proceder con la limitación del Proceso de Contratación a Mipyme colombianas[1] en el trámite del proceso contractual, se deben recepcionar dentro del termino establecido en el cronogama, la recepción de solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, por lo menos un (1) día hábil antes del plazo establecido para el cierre del proceso, para ello los proponentes deben acreditar los siguiente requisitos:

1. **FORMATO No. 8 - SOLICITUD DE MIPYME COLOMBIANA PARA LIMITACIÓN DE PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA A MIPYME COLOMBIANA (i)** suscrita

[1] Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del 1082 de 2015

por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o forma asociativa y **(ii)** que acrediten como mínimo un (1) año de existencia.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar solicitud suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y adjuntar el Certificado de existencia y representación legal con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. Contar con el tamaño empresarial de acuerdo a los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   ACREDITACIÓN.

   -LAS PERSONAS NATURALES mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

   -LAS PERSONAS JURÍDICAS mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

   -En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

De acreditarse los requisitos, se procederá a limitar el proceso de lictación pública a Mipyme colombianas, análisis que se realizará en el acto de apertura. En las convocatorias limitadas solo se deberán aceptar las ofertas de Mipyme colombiana o de proponentes plurales integrados únicamente por estas.

1.6 AUDIENCIA DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, realizará en la fecha, hora y lugar estipulado en el cronograma, la audiencia de riesgos, en la audiencia de asignación de Riesgos, la Entidad Estatal debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva; si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos

1.7 APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección bajo la modalidad de licitación publica.

El acto de apertura y el pliego de condiciones elecctronico definitivo junto con su anexo complementario se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP IIde conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, y en la página www.culturantioquia.gov.co.

1.8 OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Las consultas que se lleven a cabo sobre el presente proceso de selección, se deberán formular mediante plataforma SECOP II.

La modificación del pliego de condiciones electrónico o su anexo complementario se realizará a través de adendas, las cuales serán publicadas en las páginas web www.contratos.gov.co SECOP II, de conformidad con el anterior cronograma.

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

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

1.9 SITIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar presentaran su oferta mediante la plataforma SECOP II en la fecha y hora determinados en el cronograma establecido.

1.10 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez realizada la evaluación de las propuestas en la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad publicará el informe de habilitación de los oferentes, indicando se encuentrna habilitados.

En dicho informe se consignarán las solicitudes de subsanación que procedan, con el fin de que se presenten los documentos requeridos en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

1.11 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por cinco (5) días hábiles de acuerdo con el cronograma, lapso en el cual los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.12 SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá solicitar todos aquellos requisitos de la propueta que no afecten la asignación de puntaje, y podrán ser entregados por los proponentes hasta el termino de traslsado del informe de evaluación.

Durante el termino otorgado para subsanar las ofertas, los pronentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

1.13 PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

En caso que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, la Entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

1.14 AUDIENCIA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La audiencia pública se adelantara teniendo en cuenta el procedimiento y los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

1) En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2) La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3) Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad.
4) La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.
5) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará la adjudicación en audiencia anteriormente mencionada y expedirá el acto administrativo correspondiente, el cual se notificará en la audiencia al proponente favorecido. A los no favorecidos se les comunicará el sentido de dicho acto en la audiencia a través del Portal Único de Contratación.

1.15 DECLARATORIA DE DESIERTA

El INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA declarará desierta la liciación publica, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, o cuando no se presente ninguna propuesta, o cuando ninguna de las que se presente pueda ser objeto de

calificación por incurrir en causales de rechazo. La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo motivado.

El INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA notificará la decisión a los proponentes que presentaron oferta, y publicará la misma en la página Web de la entidad en la dirección www.culturantioquia.gov.co.

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe. Carrera 51 #52-03 Medellín-Colombia
F:+57(4)2518461 / T:+57 (4) 3209780 / contacto@culturantioquia.gov.co / www.culturantioquia.gov.co
Nit 900.425.129-0 / Redes: @Culturantioquia

CAPÍTULO V. PRESENTACION DE PROPUESTAS

5.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

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

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

5.2 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

5.3 IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

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

5.4 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta corren a cargo exclusivo del oferente. Al momento de preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la

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

5.6 EXPEDIENTE PÚBLICO Y SOLICITUD DE COPIAS

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

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

5.7 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

CAPÍTULO VI. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

6.1 La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

6.2 Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial, o cuando el formato no este correctamente diligenciado.

6.3 Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.

6.4 Cuando el valor de la propuesta reportado antes de IVA, supere el valor del presupuesto oficial sin IVA.

6.5 Cuando el valor de la propuesta (IVA Incluido) supere el valor del presupuesto oficial con IVA.

6.6 Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.

6.7 Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y asigne puntaje.

6.8 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.

6.9 Cuando no se cumple con los requisitos habilitantes, calidades de participación y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.

6.10 Por no presentar la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la propuesta.

6.11 Sin perjuicio de lo prescrito en la Ley 1150 de 2007 en cuanto a las reglas de subsanabilidad, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla, o que respondiendo no acredite lo exigido en el pliego de condiciones o sus anexox o modificaciones.

6.12 Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en el Pliego de Condiciones o sus anexox o modificaciones.

6.13 Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

6.14 Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

6.15 6 Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

6.16 Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

6.17 Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

6.18 Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

6.19 Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en este Pliego de Condiciones.

6.20 Cuando la Capacidad Organizacional del oferente no cumpla con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

6.21 En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este documento.

6.22 Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta Contratación.

6.23 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo extemporáneamente, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
6.24 Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Contratación de Licitación Pública.
6.25 Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
6.26 Por no anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder especial conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
6.27 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o fax, o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
6.28 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o sitio distinto al SECOP II, salvo casos de indisponbilidad.
6.29 Cuando producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de las mismas.
6.30 Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en esta invitación pública o en la ley.

CAPÍTULO VII. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 CONTRATO

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

7.2 PLAZO

El plazo del contrato será Desde el 01 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2026., contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.3 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el 100% del valor del contrato mediante mensualidades vencidas, de acuerdo con los días de servicio prestados, con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

De las cuentas de cobro o facturas que se originen en el presente contrato, al CONTRATISTA se le harán todas las deducciones establecidas por la Ley, **incluyendo Estampillas Departamentales del 4.8% y Tasa Prodeporte y Recreación del 1%,** sobre el valor del AIU**.**

Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

7.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual.
2. El contratista deberá cumplir el objeto contractual en las instalaciones del Instituto de cultura y Patrimonio de Antioquia.
3. El contratista está obligado a prestar los servicios requeridos y entregar los productos oportunamente (en las fechas estipuladas).
4. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.
5. Suministrar los uniformes y elementos de seguridad y salud en el trabajo al personal a su cargo, de acuerdo a las especificaciones determinadas por la Entidad, para la ejecución del contrato.
6. Dar cumplimiento a la aplicación de normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, ocupacional y riesgos laborales por parte del contratista que por la naturaleza de sus labores desarrolle actividades para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia..
7. Dar cumplimiento a la política de Salud Ocupacional y como medida preventiva, evitar que la Entidad, se vea involucrada en posibles reclamaciones por responsabilidad civil extracontractual, por causa o con ocasión de un posible accidente de trabajo que pueda presentarse derivado del desarrollo de un contrato y con el propósito de minimizar también la responsabilidad solidaria consignada en el artículo 34 del Código Sustantivo de Trabajo.
8. Cumplir en cada una de las actividades del presente contrato, con las obligaciones, restricciones y limitaciones establecidas en la normatividad ambiental, que le apliquen.
9. Contribuir con el cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos Sólidos.

10. Participar en las reuniones que se programen para la planificación de los trabajos a realizar.
11. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
12. Deberá dar cumplimiento a los cronogramas solicitados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
13. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia salarial.
14. Vincular en calidad de empleador al personal que ocupe para la ejecución del contrato, al sistema de seguridad social integral, con adecuada cobertura de salud, pensión, riesgos laborales y demás, conforme a la legislación vigente.
15. Cumplir las obligaciones parafiscales que le correspondan en su calidad de empleador.
16. Pagar la totalidad de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales o formas de remuneración que correspondan al personal que ocupe para ejecutar el objeto del contrato, de manera oportuna.
17. Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago mensual de los trabajadores a los a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin, deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. Y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los aportes correspondientes, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
18. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia una vez perfeccionado el contrato, recibirá el pago del impuesto de timbre por parte del contratista y previo al inicio del contrato, para lo cual el supervisor designado validará el pago respectivo. En se defecto la entidad podrá aplicar la retención del Impuesto de Timbre sobre el monto total del Convenio o del Contrato antes de IVA, siempre y cuando éste monto supere la cuantía mínima vigente de $298.794.000; equivalente a 6.000 UVT; de conformidad con el artículo 1.2.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.
19. Para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del cumplimiento del objeto contractual el contratista debe tener en cuenta las políticas internas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
20. Sustituir dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier persona que a juicio de la Entidad no cumpla el perfil exigido o no ejecute satisfactoriamente el servicio, el proceso, actividad o función requerida.
21. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la firma del acta de iniciación, el Contratista deberá preparar un programa completo, así como un plan que contemple las medidas de seguridad industrial que adoptará en la ejecución del contrato, y un cronograma con las actividades planteadas en dicho documento.
22. Prestación del servicio de atención de cafetería, en las condiciones higiénico-sanitarias que exigen las normas de salud pública para un servicio de esta naturaleza.
23. Los gastos en que incurra el Contratista por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pago por separado, ya que estos costos deben estar incluidos como costos indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato.
24. Velar por la seguridad y la salud de sus trabajadores, usando los equipos de protección adecuados existentes en cada sitio de trabajo y suministrados de acuerdo a las normas legales que rigen la materia, así como la dotación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
25. Cumplir todas las condiciones relativas a higiene, salud ocupacional, prevención de accidentes y medidas de seguridad y velará por su estricto cumplimiento, para el personal que se encuentre a su cargo y destinado para la ejecución del objeto contractual.
26. Dar la capacitación requerida al personal que participe en la ejecución de las actividades del objeto contractual, y entregar a la supervisión, cronograma y certificaciones de cada

capacitación realizada.

27. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores, sino también del personal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y terceros, además de la seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales, así como los daños ocasionados a las instalaciones de la sede Administrativa Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; siempre y cuando las mismas sean imputables a la acción u omisión del personal destinado por el contratista para la ejecución del objeto contractual.
28. Atender las recomendaciones dadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
29. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar los servicios requeridos y suministro de bienes.
30. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
31. Constituir las garantías conforme lo previsto en el pliego de condiciones y en el contrato.
32. Apoyar y trabajar de manera conjunta con el Equipo de Bienes y Servicios, en todo lo relacionado con la seguridad del edificio Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe.
33. Participar conjuntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera y verificación de aportes donde se involucren recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del mismo.
34. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
35. El contratista, deberá enviar al supervisor del contrato, las hojas de vida del recurso humano requerido por cada perfil, antes de la firma del acta de inicio; de igual forma enviar la hoja de vida antes de realizar algún cambio dentro del alcance de Recurso humano requerido.
36. Además de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

PERSONAL CONTRATADO PARA EL OBJETO CONTRACTUAL: El personal que participe en la ejecución del Contrato será contratado directamente por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia. Por lo tanto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no adquiere con él/ella ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

EL CONTRATISTA se compromete a emplear bajo su responsabilidad el personal idóneo y calificado, de manera que el Contrato se realice en forma eficaz, efectiva y eficiente.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST: El contratista deberá cumplir con los estándares mínimos del SG-SST aplicables de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 según el número de empleados y la clasificación del riesgo, incluyendo los requisitos definidos para el responsable del SG-SST en cuanto a educación, calificación, experiencia y formación. Indicando, que el responsable deberá visitar al menos la sede central, una (1) vez al mes.

CONFIDENCIALIDAD: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es independiente del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y en consecuencia, el Contratista no es su representante,

agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

DOCUMENTOS: Cabe recordar que los estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, trasferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato. Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de esta, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos

Obligaciones Especiales De Conservación Patrimonial:

1. El contratista deberá utilizar exclusivamente productos de limpieza, desinfección y mantenimiento que sean compatibles con materiales históricos y de valor patrimonial, tales como piedra, madera antigua, vitral y estructuras metálicas ornamentales, evitando el uso de sustancias abrasivas, corrosivas o que generen deterioro físico o químico.
2. Para el aseo de techos o cualquier área elevada del inmueble patrimonial, el contratista deberá ejecutar las actividades sin generar alteración o daño en los elementos arquitectónicos protegidos, empleando equipos certificados y técnicas no invasivas, conforme a la Resolución 4272 de 2021 y demás normativa aplicable.
3. El contratista estará obligado a garantizar que todo el personal operativo asista a una charla de inducción previa, organizada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia o por quien este designe, sobre los procedimientos adecuados para la conservación de bienes de interés cultural y el reconocimiento de los elementos patrimoniales que deben preservarse. La asistencia será obligatoria y deberá ser registrada mediante lista de control que será verificada por el supervisor del contrato.
4. Será obligación del contratista informar de manera inmediata a la supervisión del contrato cualquier evidencia de deterioro, daño, fisura, humedad, desprendimiento u otra condición que comprometa la integridad del bien patrimonial, absteniéndose de intervenir por cuenta propia hasta que reciba instrucciones expresas.
5. El contratista deberá observar estrictamente las disposiciones de la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura), la Ley 1185 de 2008, el Decreto 763 de 2009, y las directrices emitidas por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, así como por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en su calidad de tenedor del inmueble. Cualquier actividad que implique intervención directa sobre elementos patrimoniales requerirá autorización previa del supervisor y de la autoridad competente.
6. El contratista deberá llevar un registro detallado y actualizado de todas las actividades de limpieza y mantenimiento realizadas sobre componentes patrimoniales (fachadas, vitrales, pisos antiguos, ornamentaciones, etc.), incluyendo fecha, procedimiento aplicado, insumos

utilizados, personal responsable y observaciones relevantes. Este registro deberá estar disponible para revisión por parte del Instituto y de los entes de control.

7. El contratista no podrá realizar intervenciones, reparaciones, adecuaciones, perforaciones, fijaciones ni ningún otro tipo de modificación física o funcional sobre los elementos arquitectónicos, artísticos o estructurales protegidos del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, salvo que medie autorización escrita del Instituto y, si es del caso, del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
8. El contratista deberá implementar protocolos específicos y diferenciados para la limpieza de elementos patrimoniales sensibles, tales como vitrales, balaustradas, pisos antiguos, carpintería histórica, lámparas de época y esculturas. Estos protocolos deberán definir la frecuencia, tipo de insumos, herramientas permitidas y el procedimiento técnico, los cuales deberán ser previamente revisados y aprobados por la supervisión del contrato. En ningún caso se podrán aplicar rutinas estándar sin autorización, tratándose de elementos patrimoniales.
9. El contratista deberá garantizar que la recolección, traslado y disposición de residuos sólidos generados por las actividades de aseo y mantenimiento se realice sin causar afectaciones a las estructuras, superficies ni circulación en áreas patrimoniales. Queda prohibido almacenar o manipular residuos sobre pisos antiguos, escalinatas, elementos decorativos o áreas sensibles. Asimismo, deberá implementar prácticas sostenibles, clasificando los residuos y evitando la acumulación de materiales o herramientas en zonas visibles del bien de interés cultural.

7.5 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

- Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Prestar apoyo en las actividades organizadas en desarrollo del objeto contractual.

7.6 CESIÓN

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

7.7 SUBCONTRATACIÓN

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

7.8 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

El contrato será ejecutado por el CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo el INSTITUTO no contrae obligación laboral alguna con el CONTRATISTA, ni con las personas que éste a su vez contrate para la prestación del servicio. En consecuencia, el

pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

7.9 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato será en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, Medellín, Antioquia.

7.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

7.11 CADUCIDAD Y EFECTOS.

El INSTITUTO, mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato. Declarada la caducidad del contrato, éste se dará por terminado y se ordenará la devolución de la totalidad de los dineros entregados y no ejecutados. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento y no dará lugar a indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

7.12 PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:

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

7.13 GARANTÍAS.

- **Cumplimiento:** Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Este amparo comprende además el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.

  La cuantía del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. El beneficiario debe ser el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

- **Calidad del Servicio.** Cubrirá a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Calidad de los bienes suministrados.** Cubrirá a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Cubrirá por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. El beneficiario debe ser el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cubrirá a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados (en su defecto el subcontratista deberá acreditar que cuenta con un seguro propio con el mismo objeto dónde la Entidad Estatal sea la asegurada). Por el equivalente a doscientos (200) SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

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

  PARÁGRAFO 2: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá la garantía de que trata la presente cláusula dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes.

7.14 MULTAS

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

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

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

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

7.15 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al CONTRATISTA hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la firma del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la

indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

7.16 CLÁUSULAS EXORBITANTES

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

7.17 SUPERVISIÓN Y DEL CONTRATO

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

7.18 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos, hará parte del contrato, la oferta, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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

7.19 TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto de adjudicación, para la firma del contrato, y legalización previa presentación de la garantía única.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Entidad, en calidad de indemnizatorio el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al Proponente que haya obtenido la segunda menor oferta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad y no constituya un precio artificialmente bajo.

En el caso, que el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta lo cual se declarará mediante acto administrativo debidamente motivado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

7.20 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar, previo el pago total que el INSTITUTO

efectúe al CONTRATISTA. Las partes firmarán un acta de liquidación en la cual conste la declaratoria de paz y salvo entre sí, por las obligaciones adquiridas en el desarrollo del contrato.

7.21 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, pliegos de condiciones y los documentos necesarios para la ejecución del contrato**.**

7.22 SOLUCIÓN DE CONTROVERSÍAS.

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

7.23 INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus subcontratistas o dependientes por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de éste en desarrollo de la actividad encomendada.

CAPÍTULO VIII. FORMATOS ANEXOS

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los formatos se diligenciarán sin enmendaduras y completamente legibles, en los formatos que la plataforma SECOP II tiene definidos en el marco de procesos contractual. Los precios y valores seben ser clarps sin enmendaduras ni tachaduras.

FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
FORMATO No. 2. PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS.
FORMATO No. 3. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
FORMATO No. 4. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.
FORMATO No. 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
FORMATO No. 6 RELACIÓN DE CONTRATOS.
FORMATO No. 7. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
FORMATO No. 8 MANIFESTACIÓN LIMITACIÓN MIPYMES.
FORMATO 9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
L.P 063-2025

CIUDAD:
FECHA:

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", carrera 51 No. 52 – 03
Medellín - Colombia

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

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

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

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

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

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

Que aceptamos la forma de pago estipulada en la Invitación Pública.

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

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

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

Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en el pliego de condiciones, y nos obligamos a constituir

las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

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

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

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

Que aceptamos ser notificados a través de correo electrónico suministrado en el presente documento, de todas las actuaciones, actos administrativos que se deriven del proceso contractual hasta su liquidación, para lo cual autorizamos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para notificarnos por medio de correo electrónico suministrado en el presente documento de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de Ley 1437 de 2011.

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

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

Atentamente,

Nombre del proponente/Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____
_____
Firma del proponente

FORMATO No. 2 PROPUESTA ECONOMICA
L.P 063-2025

CIUDAD:
FECHA:

Proponente: _____

Adjuntar perfiles, frecuencias e insumos señalados en el pliego de condiciones y relacionarlo con sus respectivos valores.

Atentamente,

_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

FORMATO No. 3 CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

L.P 063-2025

CIUDAD:

FECHA:

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

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

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

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

_____
Firma del proponente

FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS

L.P 063-2025

CIUDAD:
FECHA:

Señores
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03
Medellín-Colombia

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

Atentamente,

Firma:

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal_____

C. C. No. _____ de _____

Tarjeta profesional No. _____

NOTA: Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia la cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y de la certificación expedida por la Junta Central de Contadores sobre sus antecedentes disciplinarios y la vigencia de la inscripción.

FORMATO No. 5 ESPECIFICACIONES TECNICAS
L.P 063-2025

CIUDAD:
FECHA:

_____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ y representante legal de_____, en caso de ser adjudicatario el proceso de Licitacion Pública, suministrare los servicios e insumoa que aparecen en el pliego de condiciones con las especificaciones técnicas y cantidades exigidas:

Relacionar los perfiles, frecuencias e insumos señalados en el pliego de condiciones.

Firma:

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No._____ de _____

FORMATO 6.RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA
L.P 063-2025

CONTRATO No. 1					
# CONSECUTIVO RUP	**Códigos UNSPSC RUP**	**NOMBRE ENTIDADAD CON LA QUE CONTRATO**	**# CONTRATO**	**OBJETO DEL CONTRATO SEGÚN CERTIFICADO DEL MISMO**	**VALOR**
	1.				$
CONTRATO No. 2					
# CONSECUTIVO RUP	**Códigos UNSPSC RUP**	**NOMBRE ENTIDADAD CON LA QUE CONTRATO**	**# CONTRATO**	**OBJETO DEL CONTRATO SEGÚN CERTIFICADO DEL MISMO**	**VALOR**
	1.				$
CONTRATO No. 3					
# CONSECUTIVO RUP	**Códigos UNSPSC RUP**	**NOMBRE ENTIDADAD CON LA QUE CONTRATO**	**# CONTRATO**	**OBJETO DEL CONTRATO SEGÚN CERTIFICADO DEL MISMO**	**VALOR**
	1.				$

Igualmente informo que adjunto al presente los **CERTIFICADO DE EJECUCIÓN** de cada contrato relacionado en el presente documento.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

_____
Firma del proponente

FORMATO 7. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El (La) suscrito (a) (nombre completo de la persona natural o representante legal o apoderado del proponente), identificado (a) con cédula de ciudadanía No (indicar número) de (indicar lugar de expedición), domiciliado (a) en (indicar la ciudad de domicilio), actuando en representación de (razón social del proponente) quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, adelanta el proceso de XXXXXXX.
2. Que como Proponente tengo interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y la Entidad Contratante en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3. Que como Proponente tengo interés en el proceso de Proceso de Selección ya referido y me encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro que toda la información ya aportada y que aportare a futuro a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

SEGUNDA: Los recursos que manejo (Persona jurídica) o mis recursos propios (persona natural) provienen de las siguientes Fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos, por ejemplo: comerciante) _____

TERCERA- Declaro que los recursos que manejo (Persona jurídica) o mis recursos propios (persona natural) no provienen de ninguna actividad ilícita o ilegal de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

CUARTA.- Que ni el representante legal, suplente o socio o miembros directivos, registran condenas por delitos de narcotráfico, tráfico de armas, lavado de activos, secuestro, terrorismo, extorsión, corrupción, concierto para delinquir ni en aquellas que den lugar a extinción de dominio, delitos contra el sistema financiero, la administración pública o delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, testaferrato, ni los recursos de la entidad están destinados a la financiación del terrorismo, entre otras.

QUINTA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

SEXTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

SÉPTIMA. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEGUNDO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Como representante legal o persona natural No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas, para efectos de ejecución del contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de (indicar ciudad) el día (indicar día) de (indicar mes) de (indicar año).

Atentamente:

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:

FORMATO No. 8. SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN
(Manifestación de limitación a MiPymes Colombianas)
Contratación Licitación Pública No. 063 de 2025

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ actuando como representante legal de _____, me permito presentar la siguiente solicitud para que el proceso de Licitación Pública No. 0063 de 2025, cuyo objeto es: "Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia."" sea limitado a Mipymes colombianas de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás normas.

Declarando que:

1. El domicilio principal de la empresa a la cual represento está en _____.
2. Al momento de realizar la convocatoria la empresa a la cual represento tiene más de un (1) año de constituida.
3. La empresa cuenta con el objeto social que permite ejecutar el contrato el cual está relacionado con el proceso contractual.

Anexo: Certificado de existencia y representación legal.

Proponente:
Nit:
Correo electrónico:
Teléfono:
Dirección:
Nombre del Representante legal del Proponente:

Firma del Representante legal:_____

Asimismo, el suscrito Representante legal y el Contador Público o Revisor Fiscal _____, con tarjeta profesional (anexar copia de la tarjeta profesional) _____, certificamos que para efectos de la norma establecida en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, adicionado por el Decreto 957 de 2019, la empresa _____, al 31 de diciembre (o durante el tiempo de operación si es menor a un año) del año _____ presentó unos ingresos totales por valor de (valor en letras) pesos colombianos (valor en números), correspondientes a las actividades ordinarias de (indicar la actividad principal del código CIIU inscrita en el RUT) clasificadas dentro del sector (indicar el sector económico al que pertenece: manufactura, servicios, comercio), por lo cual cumple los criterios para clasificarse como una (micro, pequeña, mediana o gran empresa).

Nombre del Revisor fiscal o contador:_____

Firma del Revisor fiscal o Contador: _____

Anexo: copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

FORMATO 9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

LICITACIÓN PÚBLICA 063-2025

CIUDAD: XXX
FECHA: XXX

Señores:
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

REFERENCIA: Documento de constitución de Unión Temporal – LICITACIÓN PÚBLICA 063-2025.

Los suscritos, (Nombre del Representante Legal 1) y (Nombre del Representante Legal 2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (Nombre o Razón Social del Integrante 1) y (Nombre o Razón Social del Integrante 2), respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en **UNIÓN TEMPORAL**, para participar en el proceso de la referencia, y presentar Propuesta en los siguientes términos:

1. La duración de este Unión Temporal será igual al término de ejecución y un (1) año más, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.

2. La Unión Temporal está integrado por:

No.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	NIT O C.C	% PARTICIPACIÓN (*1)	TERMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN (*2)
1.				
2.				

(*1) El total de la columna, es decir, la suma de los porcentajes de participación de los integrantes debe ser igual al 100%.
(*2) Discriminar en función de las actividades a ejecutar para cada uno de los integrantes de la Unión Temporal.

3. La Unión Temporal se denominará: **UNIÓN TEMPORAL XXX**

4. El **Representante Legal de la Unión Temporal** es (Indicar el nombre del Representante Legal del Unión Temporal), identificado con cédula de ciudadanía No. (indicar número de documento] de (indicar ciudad de expedición del documento), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso ser adjudicatarios del contrato, cumplir todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Se deja expresa constancia que los miembros de la Unión Temporal han decidido que el Representante Legal designado no tendrá límite de contratación ni de cuantía para la suscripción del contrato.

5. El **Representante Legal Suplente de la Unión Temporal** es (Indicar el nombre del Representante Legal del Unión Temporal), identificado con cédula de ciudadanía No. (indicar número de documento) de (relacionar ciudad de expedición del documento), quien tendrá las mismas facultades del Representante Legal Principal.

6. **Compromiso:** Al conformar la Unión Temporal para participar en el presente proceso de contratación, sus integrantes se comprometen a:
   6.1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta respecto a los documentos exigidos en el pliego de condiciones, así como a aceptar el contrato derivado del mismo.
   6.2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato, asi como del cumplimiento del objeto contractual.
   6.3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo del contrato.
   6.4. No ceder su participación en el Unión temporal durante a otro integrante del mismo.

6.5. No ceder su participación en el Unión temporal durante a terceros sin autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
6.6. No revocar la Unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y un (1) año más.

7. La sede de la Unión Temporal y notificaciones serán en:

DIRECCIÓN: XXX
CIUDAD: XXX
TELEFONO: XXX
CORREO ELECTRÓNICO: XXX

En constancia, se firma en XXX, a los XXX días del mes de XXX de 2025.

Firma representante legal del Integrante 1

Nombre/Razón Social del Integrante:	
Participación (%)	
Representante Legal:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección física y Teléfono:	
Correo Principal:	

Firma representante legal del Integrante 2

Nombre/Razón Social del Integrante:	
Participación (%)	
Representante Legal:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección física y Teléfono:	
Correo Principal:	

FORMATO 10. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO
LICITACIÓN PÚBLICA 063-2025

CIUDAD: XXX
FECHA: XXX

Señores:
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Referencia: Documento de constitución de Consorcio – LICITACIÓN PÚBLICA 063-2025.

Los suscritos, (Nombre del Representante Legal 1) y (Nombre del Representante Legal 2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (Nombre o Razón Social del Integrante 1) y (Nombre o Razón Social del Integrante 2), respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en **CONSORCIO**, para participar en el proceso de la referencia, y presentar Propuesta en los siguientes términos:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y un (1) año más y no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban

El Consorcio está integrado por:

No.	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	NIT O C.C.	% PARTICIPACIÓN (*1)
1			
2			
3			

(*1) El total de la columna, es decir, la suma de los porcentajes de participación de los integrantes debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denominará: **CONSORCIO XXX**

3. El **Representante Legal del Consorcio** es (Indicar el nombre del Representante Legal del Unión Temporal), identificado con cédula de ciudadanía No. (indicar número de documento] de (indicar ciudad de expedición del documento),, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la colocación de una orden de compra, cumplir todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Se deja expresa constancia que los miembros del Consorcio han decidido que el Representante Legal designado no tendrá límite de contratación ni de cuantía para la suscripción del contrato.

4. El **Representante Legal Suplente del Consorcio** es (Indicar el nombre del Representante Legal del Unión Temporal), identificado con cédula de ciudadanía No. (indicar número de documento] de (indicar ciudad de expedición del documento),, quien tendrá las mismas facultades del Representante Legal Principal.

5. **Compromiso:** Al conformar el Consorcio para participar en el presente IAD/SDA, sus integrantes se comprometen a:

5.1 Participar en la presentación conjunta de los documentos exigidos en el pliego de condiciones, así como a aceptar el contrato derivado del mismo.
5.2 Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato, así como del cumplimiento del objeto contractual.

5.3 Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de las Órdenes de Compra.
5.4 No ceder su participación en el Consorcio a otro integrante del mismo.
5.5 No ceder su participación en el Consorcio a terceros sin autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
5.6 No revocar el Consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un (1) año más.

6. La sede del Consorcio y notificaciones serán en:

DIRECCIÓN: XXX
CIUDAD: XXX
TELEFONO: XXX
CORREO ELECTRÓNICO: XXX

En constancia, se firma en XXX, a los XXX días del mes de XXX de 2025.

Firma representante legal del Integrante 1

Nombre/Razón Social del Integrante:	
Participación (%)	
Representante Legal:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección física y Teléfono:	
Correo Principal:	

Firma representante legal del Integrante 2

Nombre/Razón Social del Integrante:	
Participación (%)	
Representante Legal:	
Documento de Identidad:	
NIT:	
Dirección física y Teléfono:	
Correo Principal:	

CLAUSULAS ADICIONALES A MINUTA ELECTRONICA	
CONTRATO XXXXXXXX	
CONTRATANTE	**XXX, mayor de edad, identificado con C.C. No. XXX de XXX (XXX), nombrado como DIRECTOR mediante Decreto No. XXX del XX de XXX de 202X expedido por la Gobernación de Antioquia, actúa en nombre y representación legal del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, entidad descentralizada del orden Departamental, adscrita a la Secretaría de Educación, creada por el Decreto Ordenanzal número 0494 del 28 de febrero de 2011, modificado por los Decretos Ordenanzales número 02120 y 02132 de 2011, debidamente facultado para contratar en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios, y quien para efectos de la minuta electrónica y del presente acto se denominará el INSTITUTO;**
CONTRATISTA	**XXX mayor de edad, identificado con la Cedula de ciudadanía No. XXX expedida en XXX, quien actúa en calidad de Representante legal de XXX, según certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, quien para los efectos de la minuta electrónica y del presente documento se denominará CONTRATISTA.**
fundamentado en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007 y demás normas relacionadas, previa a las siguientes:	

CONSIDERANDO QUE:

1. Que la necesidad a satisfacer por parte del Contratante es Prestar el servicio de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
2. Que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.
3. Que para el efecto se adelantó y se llevó hasta su culminación el respectivo proceso de Licitación Pública No. L.P XXX-2025, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, numeral 1° del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y Decretos Reglamentarios.
4. Que la Oferta del Proponente XXX, resultó como la adjudicataria del proceso de selección por Licitación Pública No. L.P XXX-2025, dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.
5. Que los servicios a contratar se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.
6. Que por medio de la Resolución Nº XXX de fecha XX/XX/2025, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia adjudicó el proceso de selección y por ende es procedente la suscripción del presente Contrato.
7. Que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cubrirá los costos de la contratación a realizar mediante la Disponibilidad Presupuestal Nº XX del XX de XXX de 2025.
8. En virtud del presente documento, las partes acuerdan las siguiente clausulas adicionales a las referidas en la minuta electrónica del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, y que se describen a continuación:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: Prestación de Servicios Generales Integrales para la adecuada conservación y atención de los servidores, usuarios y demás visitantes del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia..

SEGUNDA. VALOR: El valor total del presente contrato se estipula en XXX pesos m.l. ($XX) IVA incluido, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. XX del XX de XXX de 2025.

PARÁGRAFO. El CONTRATISTA no cobrara comisión de retiro sobre los retiros parciales o anticipados ni por los definitivos.

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

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO		PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE	
N/A	N/A	999999-0-1010-C99999-999992-99999299-99999999-212020200803	XXX	$XXX

CUARTA. FORMA DE PAGO: El INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el 100% del valor del contrato mediante mensualidades vencidas, de acuerdo con los días de servicio prestados, con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 1. La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 2. Todos los pagos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista.

PARÁGRAFO 3. Además, para cada pago el **CONTRATISTA** debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 4. De las cuentas de cobro que se originen en el presente contrato, al Contratista se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

QUINTA. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será XXXXXXX inicia a partir de la firma del Acta de Inicio. Este plazo podrá prorrogarse de común acuerdo entre las partes o suspenderse por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: El INSTITUTO se compromete a lo siguiente:

6.1 Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

6.2 Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

6.3 Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.

6.4 Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

6.5 Prestar apoyo en las actividades organizadas en desarrollo del objeto contractual.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga a:

37. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto contractual.
38. El contratista deberá cumplir el objeto contractual en las instalaciones del Instituto de cultura y Patrimonio de Antioquia.
39. El contratista está obligado a prestar los servicios requeridos y entregar los productos oportunamente (en las fechas estipuladas).
40. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo

a los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.

41. Suministrar los uniformes y elementos de seguridad y salud en el trabajo al personal a su cargo, de acuerdo a las especificaciones determinadas por la Entidad, para la ejecución del contrato.

42. Dar cumplimiento a la aplicación de normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, ocupacional y riesgos laborales por parte del contratista que por la naturaleza de sus labores desarrolle actividades para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia..

43. Dar cumplimiento a la política de Salud Ocupacional y como medida preventiva, evitar que la Entidad, se vea involucrada en posibles reclamaciones por responsabilidad civil extracontractual, por causa o con ocasión de un posible accidente de trabajo que pueda presentarse derivado del desarrollo de un contrato y con el propósito de minimizar también la responsabilidad solidaria consignada en el artículo 34 del Código Sustantivo de Trabajo.

44. Cumplir en cada una de las actividades del presente contrato, con las obligaciones, restricciones y limitaciones establecidas en la normatividad ambiental, que le apliquen.

45. Contribuir con el cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos Sólidos.

46. Participar en las reuniones que se programen para la planificación de los trabajos a realizar.

47. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.

48. Deberá dar cumplimiento a los cronogramas solicitados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

49. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia salarial.

50. Vincular en calidad de empleador al personal que ocupe para la ejecución del contrato, al sistema de seguridad social integral, con adecuada cobertura de salud, pensión, riesgos laborales y demás, conforme a la legislación vigente.

51. Cumplir las obligaciones parafiscales que le correspondan en su calidad de empleador.

52. Pagar la totalidad de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales o formas de remuneración que correspondan al personal que ocupe para ejecutar el objeto del contrato, de manera oportuna.

53. Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago mensual de los trabajadores a los a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin, deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. Y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los aportes correspondientes, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

54. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia una vez perfeccionado el contrato, recibirá el pago del impuesto de timbre por parte del contratista y previo al inicio del contrato, para lo cual el supervisor designado validará el pago respectivo. En se defecto la entidad podrá aplicar la retención del Impuesto de Timbre sobre el monto total del Convenio o del Contrato antes de IVA, siempre y cuando éste monto supere la cuantía mínima vigente de $298.794.000; equivalente a 6.000 UVT; de conformidad con el artículo 1.2.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.

55. Para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del cumplimiento del objeto contractual el contratista debe tener en cuenta las políticas internas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

56. Sustituir dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier persona que a juicio de la Entidad no cumpla el perfil exigido o no ejecute satisfactoriamente el servicio, el proceso, actividad o función requerida.

57. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la firma del acta de iniciación, el Contratista deberá preparar un programa completo, así como un plan que contemple las medidas de seguridad industrial que adoptará en la ejecución del contrato, y un cronograma

con las actividades planteadas en dicho documento.

58. Prestación del servicio de atención de cafetería, en las condiciones higiénico-sanitarias que exigen las normas de salud pública para un servicio de esta naturaleza.

59. Los gastos en que incurra el Contratista por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pago por separado, ya que estos costos deben estar incluidos como costos indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato.

60. Velar por la seguridad y la salud de sus trabajadores, usando los equipos de protección adecuados existentes en cada sitio de trabajo y suministrados de acuerdo a las normas legales que rigen la materia, así como la dotación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

61. Cumplir todas las condiciones relativas a higiene, salud ocupacional, prevención de accidentes y medidas de seguridad y velará por su estricto cumplimiento, para el personal que se encuentre a su cargo y destinado para la ejecución del objeto contractual.

62. Dar la capacitación requerida al personal que participe en la ejecución de las actividades del objeto contractual, y entregar a la supervisión, cronograma y certificaciones de cada capacitación realizada.

63. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores, sino también del personal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y terceros, además de la seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales, así como los daños ocasionados a las instalaciones de la sede Administrativa Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; siempre y cuando las mismas sean imputables a la acción u omisión del personal destinado por el contratista para la ejecución del objeto contractual.

64. Atender las recomendaciones dadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

65. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar los servicios requeridos y suministro de bienes.

66. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.

67. Constituir las garantías conforme lo previsto en el pliego de condiciones y en el contrato.

68. Apoyar y trabajar de manera conjunta con el Equipo de Bienes y Servicios, en todo lo relacionado con la seguridad del edificio Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe.

69. Participar conjuntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera y verificación de aportes donde se involucren recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del mismo.

70. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

71. El contratista, deberá enviar al supervisor del contrato, las hojas de vida del recurso humano requerido por cada perfil, antes de la firma del acta de inicio; de igual forma enviar la hoja de vida antes de realizar algún cambio dentro del alcance de Recurso humano requerido.

72. Además de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

PERSONAL CONTRATADO PARA EL OBJETO CONTRACTUAL: El personal que participe en la ejecución del Contrato será contratado directamente por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia. Por lo tanto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no adquiere con él/ella ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

EL CONTRATISTA se compromete a emplear bajo su responsabilidad el personal idóneo y calificado, de manera que el Contrato se realice en forma eficaz, efectiva y eficiente.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST: El contratista deberá cumplir con los estándares mínimos del SG-SST aplicables de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 según el número de empleados y la clasificación del riesgo, incluyendo los requisitos definidos para el responsable del SG-SST en cuanto a educación, calificación, experiencia y formación. Indicando, que el responsable deberá visitar al menos la sede central, una (1) vez al mes.

CONFIDENCIALIDAD: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es independiente del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

DOCUMENTOS: Cabe recordar que los estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, trasferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato. Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de esta, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos

3.10. Obligaciones Especiales De Conservación Patrimonial:

10. El contratista deberá utilizar exclusivamente productos de limpieza, desinfección y mantenimiento que sean compatibles con materiales históricos y de valor patrimonial, tales como piedra, madera antigua, vitral y estructuras metálicas ornamentales, evitando el uso de sustancias abrasivas, corrosivas o que generen deterioro físico o químico.
11. Para el aseo de techos o cualquier área elevada del inmueble patrimonial, el contratista deberá ejecutar las actividades sin generar alteración o daño en los elementos arquitectónicos protegidos, empleando equipos certificados y técnicas no invasivas, conforme a la Resolución 4272 de 2021 y demás normativa aplicable.
12. El contratista estará obligado a garantizar que todo el personal operativo asista a una charla de inducción previa, organizada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia o por quien este designe, sobre los procedimientos adecuados para la conservación de bienes de interés cultural y el reconocimiento de los elementos patrimoniales que deben preservarse.

La asistencia será obligatoria y deberá ser registrada mediante lista de control que será verificada por el supervisor del contrato.

13. Será obligación del contratista informar de manera inmediata a la supervisión del contrato cualquier evidencia de deterioro, daño, fisura, humedad, desprendimiento u otra condición que comprometa la integridad del bien patrimonial, absteniéndose de intervenir por cuenta propia hasta que reciba instrucciones expresas.
14. El contratista deberá observar estrictamente las disposiciones de la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura), la Ley 1185 de 2008, el Decreto 763 de 2009, y las directrices emitidas por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, así como por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en su calidad de tenedor del inmueble. Cualquier actividad que implique intervención directa sobre elementos patrimoniales requerirá autorización previa del supervisor y de la autoridad competente.
15. El contratista deberá llevar un registro detallado y actualizado de todas las actividades de limpieza y mantenimiento realizadas sobre componentes patrimoniales (fachadas, vitrales, pisos antiguos, ornamentaciones, etc.), incluyendo fecha, procedimiento aplicado, insumos utilizados, personal responsable y observaciones relevantes. Este registro deberá estar disponible para revisión por parte del Instituto y de los entes de control.
16. El contratista no podrá realizar intervenciones, reparaciones, adecuaciones, perforaciones, fijaciones ni ningún otro tipo de modificación física o funcional sobre los elementos arquitectónicos, artísticos o estructurales protegidos del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, salvo que medie autorización escrita del Instituto y, si es del caso, del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
17. El contratista deberá implementar protocolos específicos y diferenciados para la limpieza de elementos patrimoniales sensibles, tales como vitrales, balaustradas, pisos antiguos, carpintería histórica, lámparas de época y esculturas. Estos protocolos deberán definir la frecuencia, tipo de insumos, herramientas permitidas y el procedimiento técnico, los cuales deberán ser previamente revisados y aprobados por la supervisión del contrato. En ningún caso se podrán aplicar rutinas estándar sin autorización, tratándose de elementos patrimoniales.
18. El contratista deberá garantizar que la recolección, traslado y disposición de residuos sólidos generados por las actividades de aseo y mantenimiento se realice sin causar afectaciones a las estructuras, superficies ni circulación en áreas patrimoniales. Queda prohibido almacenar o manipular residuos sobre pisos antiguos, escalinatas, elementos decorativos o áreas sensibles. Asimismo, deberá implementar prácticas sostenibles, clasificando los residuos y evitando la acumulación de materiales o herramientas en zonas visibles del bien de interés cultural.

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

NOVENA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por el CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo el INSTITUTO no contrae obligación laboral alguna con el CONTRATISTA, ni con las personas que éste a su vez contrate para la prestación del servicio. En consecuencia, el pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

DÉCIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del presente contrato será en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, Medellín, Antioquia.

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

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

DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no

incurre en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y la Ley, especialmente en las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

DÉCIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación y con la suscripción del mismo. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, aprobación de la póliza y la firma del Acta de Inicio.

DÉCIMA OCTAVA. GARANTÍAS: El CONTRATISTA deberá constituir garantía única, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria, legalmente establecida en Colombia, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, con el amparo de:XXXXX

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN: El presente Contrato podrá darse por terminado:

19.1 Por ejecución del objeto.
19.2 Vencimiento del plazo.
19.3 Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes.
19.4 Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución.
19.5 Por mutuo acuerdo entre las partes.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN: Se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar, previo el pago total que el INSTITUTO efectúe al CONTRATISTA. Las partes firmarán un acta de liquidación en la cual conste la declaratoria de paz y salvo entre sí, por las obligaciones adquiridas en el desarrollo del contrato.

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

VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD DEL INSTITUTO: El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de él, sus empleados o subcontratistas, en el desarrollo de las actividades encomendadas. Cualquier costo en que incurra el INSTITUTO para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstos en esta cláusula, deberá ser reintegrada al INSTITUTO en su totalidad debidamente actualizada. En caso de no

cumplirse esta obligación su valor podrá hacerse efectivo deduciéndolo de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por el INSTITUTO en caso de que el contrato hubiere sido liquidado.

VIGÉSIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones del presente Contrato, este pagará incondicionalmente a EL INSTITUTO o a su orden, a título de pena, hasta el diez (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL CONTRATISTA adeude al INSTITUTO con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

VIGÉSIMA QUINTA. MULTAS: Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el CONTRATISTA incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del convenio, para lo cual el CONTRATISTA autoriza expresamente al INSTITUTO, a descontar el valor de la multa de cualquier suma que el INSTITUTO le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el INSTITUTO, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARAGRAFO: En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos; además, los perjuicios que el CONTRATISTA le cause al INSTITUTO podrán hacerse efectivos en forma separada.

VIGÉSIMA SEXTA. GARANTÍA DE LEGALIDAD Y TRASPARENCIA.LAS PARTES declaran que sus negocios y los recursos que utilizan para la ejecución del presente contrato, no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo. Asimismo, se comprometen a entregar toda la información que les sea solicitada para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y declaran que la misma es veraz y verificable. LAS PARTES se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados, y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas.

PARÁGRAFO. Si por parte del contratante se identifican recursos de lavado de activos en los contratos celebrados, el supervisor designado para este, en compañía del área de Control Interno y con apoyo del área jurídica de la Subdirección Administrativa y Financiera, deberá reportarlo a la Unidad de Información y análisis financiero “UIAF” y a la Fiscalía General de la Nación.

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

VIGÉSIMA OCTAVA. MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del contenido de la minuta electrónica diligenciada en la plataforma SECOP II y del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todas sus órdenes y manifestaciones con la aprobación emitida en la plataforma SECOP II.
