

MUSEO Casa de la Memoria

MUSEO CASA DE LA MEMORIA

INVITACION PUBLICA

PROCESO COMPETITIVO No. PC-001-2018

OBJETO: Aunar esfuerzos para la investigación, conceptualización, producción y ejecución de experiencias expositivas y pedagógicas que posibiliten la realización de ejercicios de memoria y reparación simbólica.

Se convoca a todas las veedurías ciudadanas que se encuentran acordes a la legislación colombiana en especial a la ley 850 de 2003 y estén interesadas en el presente proceso de convocatoria pública, para que realicen el seguimiento y control sobre dicho proceso.

**MEDELLIN
JULIO DE 2018**

Página 1 de 62

DIRECCIÓN:
CL 51 # 36-66
Medellín-Antioquia-Colombia
Parque Bicentenario - Barrio Boston
TELÉFONO: (4) 520 20 20

SÍGUENOS EN:



www.museocasadelamemoria.gov.co

MEMORIAS
VIVAS
Ver para no repetir


Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

1. INFORMACIÓN GENERAL.

FECHA: 04 de julio de 2018

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE: Museo Casa de la Memoria

DIRECCIÓN CONTRATANTE: Calle 51 No. 36-66 parque bicentenario Medellín.

MODALIDAD: CONVENIO DE ASOCIACION

CAUSAL: LEY 489 DE 1998 ART. 96

OBJETO: Aunar esfuerzos para la investigación, conceptualización, producción y ejecución de experiencias expositivas y pedagógicas que posibiliten la realización de ejercicios de memoria y reparación simbólica.

PRESUPUESTO OFICIAL: Setecientos noventa y seis millones quinientos catorce mil doce pesos m.l. (\$796.514.012)

CONSULTA DE TERMINOS: www.contratos.gov.co SECOP II

LUGAR DE EJECUCIÓN: Medellín, en la dirección que sea indicada por el supervisor del Convenio.

LUGAR CORRESPONDENCIA: Calle 51 No. 36-66 Parque Bicentenario Medellín, piso 3 Área Administrativa.

LUGAR ENTREGA PROPUESTAS: Se hará exclusivamente por intermedio de la plataforma SECOP II

FECHA DE RECIBO Y APERTURA PROPUESTAS: La indicada en resolución de Apertura y/o en el cronograma de la invitación.

TIPO DE ADJUDICACIÓN: Total.

DURACIÓN DEL CONVENIO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2018.

FORMA DE DESEMBOLSO: El Museo Casa de la Memoria, desembolsará sus aportes de la siguiente manera:

Un primer desembolso corresponde al 40% del valor del aporte del Museo Casa de la Memoria, previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos y COMPROMISOS:

- Primer informe del personal contratado el cual conste de hojas de vida, roles del personal del proyecto y aprobación de perfiles en comité operativo.
- Instalación del comité operativo con las delegaciones de las partes.

MUSEO

Casa de la Memoria

- Cronograma general del proyecto.
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

La supervisión del convenio expedirá el acta de recibo a satisfacción.

Un segundo desembolso corresponde al 30% del valor del aporte del Museo Casa de la Memoria, cuando se cumpla el 30% de ejecución financiera, previa aprobación de los siguientes productos:

- Informe técnico de ejecución o de implementación correspondiente al 30% de las actividades del convenio, con sus respectivos anexos y análisis cualitativo y cuantitativo de la ejecución.
- Informe parcial financiero de los gastos a la fecha en el proyecto y los soportes de esta ejecución. (Se presentará en un cuadro comparativo entre el plan de inversión y la ejecución a la fecha, de la siguiente manera: al presupuesto inicial se le añade una columna que muestre el valor ejecutado y otra que muestre el saldo a la fecha por ítem conforme el presupuesto que está en la propuesta, y por destino y aportante).
- Entregar soportes financieros consolidados a la fecha, debidamente relacionados (listados en un cuadro de verificación por ítem según el presupuesto en el mismo orden en el que se entregan anexos al informe).
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.
- Seguimiento y actualización de la evolución del cronograma del convenio (en caso que aplique).

Un tercer desembolso corresponde al 30% del valor total de los recursos aportados por el Museo Casa de la Memoria, cuando se cumpla el 70% de ejecución, previa aprobación de los siguientes productos:

- Informe técnico de ejecución o de implementación correspondiente al 70% de las actividades del convenio con sus respectivos anexos y análisis cualitativo y cuantitativo de la ejecución.
- Informe parcial financiero de los gastos a la fecha en el proyecto y los soportes de esta ejecución. (Se presentará en un cuadro comparativo entre el plan de inversión y la ejecución a la fecha, de la siguiente manera: al presupuesto inicial se le añade una columna que muestre el valor ejecutado y otra que muestre el saldo a la fecha por ítem conforme el presupuesto que está en la propuesta, y por destino y aportante).
- Entregar soportes financieros consolidados a la fecha, debidamente relacionados (listados en un cuadro de verificación por ítem según el presupuesto en el mismo orden en el que se entregan anexos al informe).
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

MUSEO Casa de la Memoria

El interventor o Supervisor encargado por parte del MCM expedirá el acta de recibo a satisfacción y el acta de terminación del convenio, las cuales deberán ir firmadas por ambas partes.

Se entregará un informe final de ejecución técnico y financiero con los soportes correspondientes y las respectivas evidencias.

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

El Convenio de Asociación estará sujeto a la etapa de liquidación correspondiente, en la cual se podrán realizar los ajustes, revisiones y demás actividades inherentes a la misma.

OFERTAS ALTERNATIVAS: SI NO X

2. CRONOGRAMA DE LA INVITACION A PARTICIPAR.

Los términos y procedimientos se harán conforme a la cronología del proceso incluida en el acto administrativo de apertura del proceso de selección y demás actos que lo modifiquen. Por lo que se relaciona a continuación cada una de las etapas:

N°	Actividad	Fecha	Lugar
1	PUBLICACIÓN DE LA INVITACION	04/07/2018	Portal Único de Contratación y pag. web de la entidad
2	PERIODO DE OBSERVACIONES A LA INVITACION.	05/07/2018	Museo Casa de la Memoria piso 3
3	RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA INVITACION.	06/07/2018	Portal Único de Contratación y pag. web de la entidad
4	FECHA LÍMITE PARA HACER MODIFICACIONES A LA INVITACION.	06/07/2018	Portal Único de Contratación y pag. web de la entidad
5	FECHA LIMITE ENTREGA DE PROPUESTAS	10/07/2018	Museo Casa de la Memoria piso 3 Área Administrativa, hasta las
6	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	11/07/2018	Museo Casa de la Memoria piso 3 Área Administrativa
7	PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACION	12/07/2018	Portal Único de Contratación: página www.colombiacompra.gov.co
8	TRASLADO DE INFORME DE EVALUACION Y FECHA MAXIMA PARA SUBSANACION DE DOCUMENTOS	13/07/2018	Museo Casa de la Memoria piso 3 Área Administrativa
9	RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	16/07/2018	Portal Único de Contratación y pag. web de la entidad
10	PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACION DEFINITIVO	16/07/2018	Portal Único de Contratación y pag. web de la entidad
12	ACTO ADMINISTRATIVO DE SELECCIÓN DE LA ESAL	17/07/2018	Portal Único de Contratación y pag. web de la entidad
13	SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACION DEL CONVENIO	18/07/2018	Portal Único de Contratación y pag. web de la entidad

NOTAS IMPORTANTES:

1. Se aclara que no se tendrán en cuenta como aportes, aquellos que estén calculados o destinados a cubrir gastos administrativos o de funcionamiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro.
2. Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes del proceso sean comparables entre sí y dicho valor se sumará a la oferta económica presentada.
3. El valor total del convenio corresponde al aporte del asociado y al aporte del museo luego de restar el aporte del asociado y en todo caso estará excluido de IVA.

4. Para la evaluación de las propuestas, el Museo 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.
5. Adicionalmente, 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.
6. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios consignados en los Formatos anexos de la propuesta económica, determinados por el Museo casa de la Memoria para el proceso y su respectiva corrección aritmética.
7. El aporte relacionado por los proponentes en el o los anexos relacionados en el numeral anterior, deberán coincidir exactamente con la propuesta que se incluya en la Plataforma del SECOP II.
8. En caso de que el oferente haga aportes en dinero, el recurso aportado se destinará a la ejecución general del proyecto. En caso de que el aporte sea en especie, solo se utilizará para la actividad ofertada.
9. En el evento en que la información registrada en el SECOP II en el formulario de propuesta económica no coincida con el anexo diligenciado para esta información, primará lo registrado en la plataforma y en este caso deberá ajustarse el anexo a lo allí consignado.

2.1. Modificaciones al Cronograma.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el orden establecido, se efectuará mediante adenda, la cual será publicada a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

2.2. Publicación y consulta de los términos de referencia a ESAL para participar.

Se publicará en el Portal Único de Contratación www.CONVENIOs.gov.co, mediante la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA, de la invitación. Así mismo quedan a disposición para ser consultados en la sede de la entidad, ubicada en la Calle 51 # 36-66 - Parque Bicentenario piso 3 Área Administrativa, de la ciudad de Medellín. Durante este término, los posibles oferentes entidades sin ánimo de lucro (ESAL) y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones, por intermedio de la plataforma SECOP II

2.3. Observaciones y modificaciones a los términos de referencia.

La invitación podrá incluir las modificaciones de acuerdo con los temas planteados en las observaciones presentadas, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

El Proponente podrá solicitar por escrito las aclaraciones al pliego de condiciones que considere necesarias, hasta la fecha que se señale en el pliego de condiciones previa a la fecha de cierre del proceso que se indica en el pliego, para recibir respuesta, también por

escrito, antes de dicha fecha, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP. Si la respuesta constituye una aclaración o adición a los mismos, la Entidad mediante Adenda, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante de la Invitación pública, y será publicado en el Portal Único de Contratación – SECOP II

Las publicaciones de estas adendas sólo se realizarán en días hábiles y horarios laborales, es decir los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones que sean allegadas por medios diferentes o en términos diferentes al SECOP II, se entenderán por no presentadas.

2.4. Publicación del proyecto de pliego de condiciones y estudios previos.

En la fecha establecida dentro el cronograma se publicará el proyecto de pliego en la página del SECOP II y de igual forma mantendrá físicamente los pliegos de condiciones en las instalaciones del museo, ubicadas en la Calle 51 # 36-66 - Parque Bicentenario piso 3.

2.5. Observaciones a los términos de referencia.

Los interesados en participar en el presente proceso podrán presentar observaciones a los términos de referencia en la forma y dentro de los términos señalados en el cronograma. **Indicando de forma clara y precisa el número del proceso y el objeto del mismo**

Luego de recibidas las observaciones la entidad hará el análisis de las mismas y dará respuestas a cada una de ellas en el término establecido en el cronograma; si de ellas se desprende la modificación de los términos de referencia, será informado en las respuestas de las mismas.

2.6. Verificación de los requisitos y publicación del informe de evaluación.

Luego de entregadas las propuestas y dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso se realizará la calificación de los requisitos adjuntos a la propuesta de cada una de los proponentes, durante este lapso se podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

Producto de la verificación de los requisitos se publicará dentro del término establecido en el cronograma, el informe de evaluación en el SECOP II en el cual se dará traslado del informe de evaluación según el cronograma, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Dentro de este mismo plazo los proponentes solo podrán subsanar tales requisitos hasta el término de traslado de la evaluación publicada.

2.7. Adjudicación del Convenio.

El proceso de selección será adjudicado conforme a los términos establecidos en la ley 489 de 1998 artículo 96 y el Decreto 092 de 2017 y según los requerimientos establecidos en los presentes términos de referencia.

2.8. Termina para la suscripción y legalización del convenio.

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de cuatro (4) días hábiles, contados a partir de la fecha de la adjudicación, para su legalización, contados a partir de la suscripción del convenio previa presentación de las garantías exigidas.

2.9. Declaratoria de Desierta.

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a los términos de referencia, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la convocatoria se declarará desierta, en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

3. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1 Formatos Anexos

Se deberán diligenciar los formatos anexos a los términos de referencia, según el caso.

3.2 Legislación Aplicable.

Constitución Política de Colombia.

Artículo 70 (...) El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. Igualmente establece que, el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación

Artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

Ley 489 de 1998:

Artículo 96 (...) Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997)

Decreto Nacional 092 de 2017

Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

3.3 Interpretación y aceptación de los términos de referencia.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos de referencia y demás documentos que hacen parte del presente proceso de convocatoria, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del convenio, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Museo Casa de la Memoria 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.

3.4 Participantes.

En el presente proceso de contratación, pueden participar únicamente entidades sin ánimo de lucro, debidamente constituidas en Colombia, cuyo objeto social se los permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en los términos de referencia deben acreditarse mediante documentos certificados y expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

3.5 Veeduría Ciudadana.

De conformidad con la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las distintas etapas de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

3.6 Información sobre irregularidades en el proceso de selección.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Museo Casa de la Memoria, con ocasión del trámite del procedimiento de selección podrán ser informadas a la Oficina de control interno de la entidad.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, y (1) 562 41 28; vía fax al número

MUSEO Casa de la Memoria

telefónico: (1) 565 8671; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

En todos los casos en que se identifique o se tenga indicios de fraude, falsificación o alteración de información o documentos contenidos en las propuestas presentadas, de manera inmediata se formulará contra el proponente la respetiva denuncia penal ante la Fiscalía General de la Nación y ante otras instancias que sean competentes.



4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES Y ESPECIALES DEL CONVENIO.

4.1. Objeto.

Aunar esfuerzos para la investigación, conceptualización, producción y ejecución de experiencias expositivas y pedagógicas que posibiliten la realización de ejercicios de memoria y reparación simbólica.

4.1.1 Alcance del Objeto Contractual.

Este convenio pretende aunar esfuerzos, voluntades administrativas, conocimientos, experiencias institucionales y recursos, en la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo de procesos de investigación, fortalecimiento de procesos y creación de contenido, conceptualización, desarrollo y producción de exposiciones, activaciones, intervenciones o convocatorias, agendas de reflexión y creación de contenido o agendas de talleres, procesos de gestión, compra, montaje y adecuación, o habilitación de espacios y fortalecimiento en la promoción y divulgación, para el desarrollo integral de las muestras o exposiciones temporales y de la sala central del Museo Casa de la Memoria y sus activaciones.

4.2. Especificaciones Técnicas.

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

Para el cumplimiento del objeto misional, se hace necesario que el Museo Casa de la Memoria desarrolle acciones con instituciones con reconocimiento y legitimidad en el tema expositivo, museográfico, museológico y de activación y circulación, en consonancia con la satisfacción de las demandas ciudadanas hacia el ejercicio de reconstrucción de memorias y la implementación de medidas de reparación simbólica y garantías de no repetición. A continuación, se relacionan los componentes, con sus respectivas actividades que permiten el cumplimiento del objeto contractual:

CAPÍTULO 1. RECURSO HUMANO TRANSVERSAL A TODO EL PROYECTO.

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

1.1. Coordinador Técnico del Convenio

Perfil: Tecnólogo en áreas administrativas, ciencias sociales, artes, arquitectura, diseño gráfico o industrial, con experiencia laboral certificada, mínima con

experiencia mínima de 13 meses en el desarrollo de proyectos expositivos en espacios museales o en el desarrollo de proyectos en el área cultural.

Actividades:

- Recibir, leer y analizar información de guiones, contenidos o planos expositivos.
- Servir de enlace entre Museo Casa de la Memoria y el asociado creando los escenarios organizativos requeridos para el desarrollo del proyecto.
- Elaborar y socializar con el Museo Casa de la Memoria el cronograma de producción de acuerdo con los valores y tiempos pactados con los proveedores e informar y solicitar el aval del Museo Casa de la Memoria o del supervisor del convenio en todos los procesos relacionados con necesidades de cambios en las definiciones o precisiones de grupos temáticos de los contenidos específicos.
- Apoyar los requerimientos en cuanto a necesidades específicas y planear los procesos de producción sirviendo de enlace con el productor y supervisando sus procesos.
- Convocar y coordinar a las diferentes áreas y personas necesarias el desarrollo de las actividades requeridas para cumplir con el desarrollo y alcance del convenio y de la propuesta.
- Apoyar la consolidación de información que nutrirá la construcción de los informes y sus anexos y entregarla al profesional de “Dirección del Convenio” así mismo, la información de evolución de la programación del cronograma del convenio.
- Revisar y retomar las sistematizaciones de las exposiciones existentes con el fin de reorganizar la información generando documentos útiles para proyectar las itinerancias a desarrollar en el marco del convenio.
- Apoyar en el desarrollo y construcción de las actas del Comité Técnico y Operativo llevando de forma organizada el Orden del día.

1.2. Asistente Administrativo

Perfil: Tecnólogo en áreas administrativas, financieras o contables, con experiencia mínima de 13 meses en el desarrollo de proyectos en el área cultural.

Actividades:

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

- Apoyar en la realización de informes para acorde con las especificaciones del convenio.

1.3. Productor General Ejecutivo de Exposiciones y/o Itinerancias

Perfil: Estudiante de sexto semestre en adelante en artes plásticas, diseño industrial, diseño de espacio escenario o arquitectura con experiencia mínima de un (1) año en producción de montajes.

Actividades:

- Orientar y supervisar el cronograma y la logística requerida para la preproducción, producción y postproducción de las exposiciones, activaciones, intervenciones e itinerancias.
- Servir de enlace con el coordinador general y con el equipo de Museografía y Curaduría del Museo Casa de la Memoria.
- Orientar y supervisar las actividades del asistente de producción y los montajistas.
- Apoyar y orientar procesos de producción, instalación, montaje, de piezas, obras, equipos, objetos y/o mobiliario.
- Apoyar y orientar procesos de catalogación y de registro de estados de conservación, desmontaje y embalaje de piezas, experiencias expositivas o de exposiciones desmontadas y adecuaciones del espacio expositivo para recibir la museografía y posibilitar su puesta en marcha
- Apoyar la compra o alquiler de herramienta en casos especiales.
- Recibir el material diseñado en formato digital, revisar la calidad de los archivos y exigir correctivos en caso de ser necesario
- Orientar al área de compras o apoyar la realización de procesos de cotización y de compra de materiales
- Socializar las cotizaciones y considerar las recomendaciones del Museo Casa de la Memoria para la selección de los proveedores
- Servir de enlace para entregar el material de archivos digitales o de planimetrías a los proveedores
- Realizar las visitas técnicas a las salas o espacios en dónde se requiera el suministro de piezas orientando las acciones del proveedor de forma previa a la instalación del material
- Servir de enlace para solicitar pruebas de productos (Impresiones, Audiovisuales, Objetos) y socializarlas con el líder de los procesos museográficos
- Supervisar la calidad de los procesos de impresión y la estabilidad de la instalación.
- Entregar registros fotográficos simples informativos de la evolución de los procesos de producción o montaje.
- Desplazarse a los lugares requeridos para el logro del alcance.
- Asumir los costos de desplazamientos generados en el desarrollo de las actividades.
- Orientar el recibo de los equipos tecnológicos, garantizar su correcta instalación por parte del equipo de montaje de un modo seguro mediante

sistemas metálicos y fijaciones anti vandálicas y óptimo desmontaje de los equipos tecnológicos.

1.4. Asistente de Producción en las Exposiciones y/o Itinerancias

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

Actividades:

- Prestar sus servicios para apoyar, asistir y realizar acompañamiento en la Producción de exposiciones, activaciones, agendas académicas e itinerancias.
- Asistir al productor de acuerdo con sus orientaciones.
- Acatar las observaciones y realizar los mejoramientos solicitados por el productor.
- Apoyar la orientación de actividades de los montajistas y la supervisión de sus tareas.
- Orientar y garantizar el correcto desmontaje de las piezas exhibidas, su embalaje óptimo y el inventariado referenciado en cada pieza física y en formato digital: numerando, señalizando cada pieza o listado de piezas en lugar visible y creando la lista de inventario con las categorías de: exposición, experiencia, contenido o mueble, estado, formato, tipología, cantidad, descripción técnica, contenido, propietario, dimensión (altura, ancho, fondo), estado de conservación, descripción analítica, observaciones.
- Recibir los equipos tecnológicos, orientar su correcta instalación de un modo seguro y óptimo desmontaje de los equipos tecnológicos.
- Asumir los costos de desplazamientos generados en el desarrollo de las actividades.

1.5. Fotógrafo con Enfoque Artístico

Perfil: Fotógrafo con enfoque artístico - periodístico, que logre capturar imágenes que permita ver el relacionamiento de los públicos con los contenidos, con énfasis en capturar los gestos, la emotividad del momento y las expresiones (rostros, manos, cuerpos y ambiente) en planos detallados y generales. Con experiencia mínima de un (1) año en registro de exposiciones y/o espacios arquitectónicos, y/o eventos artísticos o culturales.

Actividades:

- Registro fotográfico de las exposiciones (inauguraciones; registro de salas, incluidas visitas generales, experiencias y detalles, espacios del Museo con intervenciones relacionadas con las exposiciones), itinerancias (inauguraciones, registro de salas –solas y con público-), activaciones, eventos de ciudad, actividades académicas o investigativas que le sean requeridos por el Museo Casa de la Memoria.

- Garantizar la calidad estética de la imagen y presentar el material para la selección de fotografías por parte del Museo Casa de la Memoria.
- Realizar el revelado y edición digital de las imágenes seleccionadas.
- Entregar todo el material de archivo procesual del registro en alta resolución o en menor resolución si el Museo así se lo solicita.
- Tramitar los permisos de uso de la imagen con las personas a quienes se les hubiese realizado registro fotográfico y entregar el permiso al coordinador del proyecto.
- Ceder los derechos patrimoniales y de reproducción al Museo Casa de la Memoria.

1.6. Traductor

Perfil: traductor profesional español – inglés – español o inglés – francés – español con experiencia profesional mínima de tres (3) años.

Actividades:

- Realizar las traducciones que sean requeridas desde el área de investigación y museografía del Museo Casa de la Memoria, tales como testimonios, guiones museográficos, artículos, etc.
- Realizar las labores de traducción simultánea en las actividades que sean designadas por el Museo Casa de la Memoria, tales como: visitas, reuniones, charlas, conferencias o demás actividades relacionadas con las exposiciones, procesos de investigación o de educación.
- Garantizar la calidad de los contenidos temáticos en la traducción y entregar los documentos que sean necesarios para su aprobación por parte del Museo.
- Ceder los derechos patrimoniales y de reproducción al Museo Casa de la Memoria.
- Asistir a reuniones y demás actividades que sean convocadas por el Museo.

1.7. Gestión técnica, operativa y financiera:

Compuesta por un equipo mínimo de trabajo, así:

- Un contador
- Un auxiliar de contabilidad
- Un tesorero
- Un auxiliar de compras
- Un profesional en artes
- Revisor Fiscal (Cuando Aplique).

Actividades:

- Recibir y estudiar las solicitudes de compras derivadas del presente convenio y gestionar procesos de cotización, contratación y adquisición de bienes y servicios de manera ágil y oportuna para garantizar la fluidez de los procesos.

- Contactar a proveedores de bienes y servicios para la realización de cotizaciones.
- Tramitar las gestiones y documentación necesarias para la contratación de bienes y servicios requeridos en el marco del Convenio.
- Revisión de cumplimiento de requisitos técnicos y operativos para pago de proveedores.
- Realizar los pagos y adjuntar los documentos para el control de la ejecución presupuestal del Convenio.
- Expedir las certificaciones necesarias en el marco de la ejecución financiera del contrato.
- Acompañar de ser necesario el equipo técnico del proyecto en asesorías de manejo de colecciones y museografía.
- Presentar los informes técnicos y financieros requeridos por la supervisión y/o interventoría con los respectivos soportes.

1.8. Director Jurídico

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

Actividades:

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

1.9. Director del Convenio

Perfil: Profesional en el campo de las ciencias sociales, administración, diseño, ingeniería o innovación, con experiencia sumada de cinco (5) años entre coordinación y/o dirección de proyectos.

Actividades:

- Garantizar la ejecución de los diferentes componentes del proyecto.
- Informar de manera oportuna a las partes cuando se presenten inconvenientes.

- Solicitar ante las partes las modificaciones que sean necesarias para el correcto desarrollo de la ejecución del convenio.
- Servir de enlace entre las direcciones de ambos museos, orientar las labores del coordinador general y supervisar sus procesos exigiendo los correctivos necesarios por parte del coordinador o de los terceros involucrados
- Apoyar al coordinador para el logro de la fluidez interna de los recursos necesarios y de los procesos de gestión para la producción.
- Orientar las necesidades de compilación de la información necesaria proveniente de los diversos proveedores, productores o prestadores de servicios para la generación de los informes parciales y el informe final.
- Desarrollar la construcción de los informes y sus anexos y entregarla al Museo Casa de la Memoria de acuerdo con los siguientes parámetros:
 - ✓ Reseñar las actividades realizadas con análisis, evaluación en el que se relacionen las fuentes de verificación o remisiones de la entrega anexa de los archivos digitales.
 - ✓ Entregar de forma anexa al informe los archivos de trabajo y los archivos finales, en medio digital, que surjan por efectos del convenio.
 - ✓ Entregar al Museo Casa de la Memoria los informes parciales y el informe financiero con el consolidado total a la fecha
 - ✓ Entregar los informes parciales y el informe de evolución de la programación del cronograma del convenio.
 - ✓ Entregar la sistematización técnica y sistematización analítica de la información que surja de cada una de las actividades que se desarrollen.

1.10. Director de Producción y Montaje (dedicación parcial)

Perfil: Profesional en diseño (Arquitecto, diseñador industrial o de espacios) con experiencia sumada de 5 años en liderazgo de producción de exposiciones para museos.

Actividades:

- Orientar y apoyar las labores del productor y el asistente de producción.
- Garantizar el cumplimiento del cronograma por parte del equipo de producción y el servicio de montajistas.
- Orientar y coordinar las jornadas de trabajo del equipo de producción y montaje.
- Revisar y apoyar la construcción de informes técnicos en relación con la producción de exposiciones como aporte en los informes del convenio.
- Garantizar que los procesos de preproducción y cotización sean desarrollados a tiempo y con proveedores de calidad y buen precio.
- Supervisar y garantizar la calidad constructiva mediante la revisión de detalles técnicos en planos antes y después de su construcción y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Fortalecer el desarrollo técnico de las exposiciones del museo casa de la memoria mediante la transmisión de conocimiento.

- Garantizar la comunicación eficiente entre los equipos de trabajo, mediante la orientación al productor ejecutivo y coordinador del convenio y demás equipos en la cadena de montaje y compra para la producción de exposiciones.

CAPÍTULO 2. EXPOSICIONES ACOGIDAS Y/O SALA CENTRAL

2.1. Producción de Piezas, e Investigación y Conceptualización.

2.1.1. Creación objetual, servicio de creación artística, tales como: honorarios, traslados terrestres o aéreos, seguros, gastos de estadías y alimentación, suministro, instalación o mantenimiento de equipos, contenidos expositivos de intervenciones o activaciones, tales como: piezas de memoria o memoria histórica, piezas de diseño, de instalación, artísticas, interactivas, audiovisuales (incluidas animaciones, piezas digitales, exposiciones virtuales, o soluciones de grabación, edición, musicalización), escultóricas, tecnológicas, performáticas, de diseño industrial para la puesta en escena de piezas de exhibición (incluidos exhibidores, vitrinas, mesas, bases, paneles, suministro de equipos u otros necesarios), elaboración de contenidos a través de talleres o laboratorios tales como materiales, alimentación, alquiler de equipos o desarrollo de elementos objetuales para la puesta en escena de piezas de exhibición, entre otras similares según los contenidos expositivos definidos en la conceptualización del guion.

2.1.2. Suministro e instalación de piezas gráficas de impresión en adhesivo laminado mate sobre pared o poliestileno, o impresión sobre papel o material rígido, full color o plotter de corte o impresión bajo relieve, con costos fijos por centímetro cuadrado logrando piezas de tamaños variables, siempre sujetas a una sumatoria de tamaños equivalente al costo dependiendo de las necesidades definidas en los diseños expositivos.

Los costos deben ser fijos por centímetro cuadrado logrando piezas de tamaños variables, siempre sujetos a una sumatoria de tamaños equivalente al costo dependiendo de las necesidades definidas en los diseños expositivos o comunicativos. Adicional, las garantías de calidad y estabilidad de los colores y adhesivos deben ser definidas de acuerdo con las necesidades técnicas de durabilidad de cada impresión, según su espacio y temporalidad de vida útil requerida y seleccionada en el proceso de cotización.

2.2. Producción, Montaje, Desmontaje e Intervención.

2.2.1. Servicio de Montaje y Desmontaje. Incluye procesos o servicios de: manipulación de piezas, organización y limpieza de materiales y espacios, montaje o desmontaje en altura en caso de ser requerido, aplicación de pinturas y uso de herramientas, instalación de componentes expositivos, embalaje de objetos, carga manual y ubicación de los mismos hasta su correcto depósito en las bodegas, correcto embalaje, categorización e inventariado físico y digital de manera ordenada y sistemática, entrega de inventarios del embalaje de la exposición, solución técnica

e instalación de sistemas eléctricos, electrónicos, audiovisuales, sonoros y/o tecnológicos que se requieran en el marco del convenio, incluida movilización del personal a los lugares donde sea requerido el proceso en el marco del convenio.

El servicio debe ser realizado por un número suficiente de personal idóneo tanto de nivel técnico, de asistencia técnica y de montajistas, garantizando la entrega oportuna y con calidad de cada una de las exposiciones en las fechas requeridas por el Museo Casa de la Memoria. El personal debe tener experiencia en producción de montajes, exposiciones y sistemas tecnológicos, el equipo debe ser integrado por personas con conocimiento de proveedores, materiales y contar con las certificaciones correspondientes para el desarrollo de los procesos para los diferentes montajes, así mismo, debe contar con los permisos de seguridad requeridos para el desarrollo de las actividades.

2.2.2. Material de embalaje o protección requerido (Plástico burbuja, cartón, cintas, plástico elástico transparente, cajas y/o enguacalado entre otros).

2.2.3. Plan de mejoramiento.

2.2.4. Permisos, Seguros, Seguridad y logística.

2.2.5. Transporte de carga, de materiales y/o equipos. Todos los vehículos utilizados para los servicios prestados de transporte deben de contar con seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), seguro de responsabilidad civil contractual (a pasajeros y a terceros) y demás seguros necesarios para el transporte de obra o materiales y/o equipos.

2.2.6. Auxiliar, guía de sala o mediador.

CAPÍTULO 3. EXPOSICIÓN MEDELLINJES 70, 80, 90 (SEGUNDA FASE)

3.1. Producción de Piezas e Investigación y Conceptualización.

3.1.1. Creación objetual, producción de contenidos y creaciones objetuales para la exposición. Incluidos o servicios de creación artística, traducción de contenidos, honorarios, traslados terrestres o aéreos, seguros, gastos de estadías y alimentación, seguros, gastos de estadías, suministro e instalación de contenidos expositivos de intervenciones o activaciones, tales como: piezas de memoria o memoria histórica, piezas de diseño, de instalación, artísticas, interactivas, audiovisuales (incluidas animaciones, piezas digitales, exposiciones virtuales, o soluciones de grabación, edición, musicalización), escultóricas, tecnológicas, performáticas, de diseño industrial (incluido todo tipo de mobiliario o procesos de carpintería, exhibidores, vitrinas, mesas, bases, paneles, suministro de equipos u otros necesarios) o desarrollo de elementos objetuales para la puesta en escena de piezas de exhibición, entre otras similares según los contenidos expositivos definidos en la conceptualización del guion.

3.1.2. Suministro e instalación de piezas gráficas de impresión en adhesivo laminado mate sobre pared o polietileno, o impresión sobre papel o material rígido, full color o plotter de corte o impresión bajo relieve, con costos fijos por centímetro cuadrado logrando piezas de tamaños variables, siempre sujetas a una sumatoria de tamaños equivalente al costo dependiendo de las necesidades definidas en los diseños expositivos. Impresión e instalación de adhesivo laminado mate en paneles de calle (incluye apertura, limpieza, instalación y cierre de paneles).

Los costos deben ser fijos por centímetro cuadrado logrando piezas de tamaños variables, siempre sujetos a una sumatoria de tamaños equivalente al costo dependiendo de las necesidades definidas en los diseños expositivos o comunicativos. Adicional, las garantías de calidad y estabilidad de los colores y adhesivos deben ser definidas de acuerdo con las necesidades técnicas de durabilidad de cada impresión, según su espacio y temporalidad de vida útil requerida y seleccionada en el proceso de cotización.

3.1.3. Investigación y construcción de contenidos audiovisuales para proyecto de cine documental (Proyecto Ruta 60). Incluye preproducción, producción y posproducción de un producto audiovisual de alta calidad.

3.2. Producción, Montaje, Desmontaje e Intervención.

3.2.1. Servicio de Montaje y Desmontaje. Incluye procesos o servicios de: manipulación de piezas, organización y limpieza de materiales y espacios, montaje o desmontaje en altura en caso de ser requerido, aplicación de pinturas y uso de herramientas, instalación de componentes expositivos, embalaje de objetos, carga manual y ubicación de los mismos hasta incluido el movimiento de materiales preexistentes en bodega hasta su correcto depósito en las bodegas o exposiciones, correcto embalaje, categorización e inventariado físico y digital de manera ordenada y sistemática, entrega de inventarios del embalaje de la exposición, solución técnica e instalación de sistemas eléctricos, electrónicos, audiovisuales, sonoros y/o tecnológicos que se requieran en el marco del convenio, incluida movilización del personal a los lugares donde sea requerido el proceso en el marco del convenio.

El servicio debe ser realizado por un número suficiente de personal idóneo tanto de nivel técnico, de asistencia técnica y de montajistas, garantizando la entrega oportuna y con calidad de cada una de las exposiciones en las fechas requeridas por el Museo Casa de la Memoria. El personal debe tener experiencia en producción de montajes, exposiciones y sistemas tecnológicos, el equipo debe ser integrado por personas con conocimiento de proveedores, materiales y contar con las certificaciones correspondientes para el desarrollo de los procesos para los diferentes montajes, así mismo, debe contar con los permisos de seguridad requeridos para el desarrollo de las actividades.

3.2.2. Adecuación menor de espacios o salas. Mediante Insumos, procesos o servicios para instalación y/o montaje de piezas expositivas, objetuales, artísticas o

gráficas incluida compra o alquiler de estructuras, elementos arquitectónicos, divisiones, iluminación, herramienta, insumos o procesos de base eléctrica o electrónica, generación o eliminación de divisiones verticales, refacciones, limpieza, botada de escombros u otros en caso de ser necesario. Material de montaje y/o desmontaje de espacios preexistentes. La cantidad y especificaciones dependen de la conceptualización y la propuesta formal del artista o el diseño museográfico.

3.2.3. Transporte de carga, de materiales y/o equipos. Todos los vehículos utilizados para los servicios prestados de transporte deben de contar con seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), seguro de responsabilidad civil contractual (a pasajeros y a terceros) y demás seguros necesarios para el transporte de obra o materiales y/o equipos.

3.2.4. Material de embalaje requerido. Material de embalaje requerido (Plástico burbuja, cintas, plástico elástico transparente, cajas y/o enguacalado entre otros).

3.2.5. Permisos, Seguridad y logística de equipos

3.2.6. Postproducción y plan de mejoramiento

3.3. Activación de Exposiciones y Laboratorios.

3.3.1. Laboratorio de Transformación Urbana. Construcción del espacio o activación del laboratorio, incluidos: soluciones técnicas y tecnológicas, mano de obra, alquileres equipos de infraestructura física y alquiler y/o compra de equipos tecnológicos, honorarios, contratación de expertos temáticos, traslados terrestres o aéreos a nivel nacional e internacional, refrigerios, gastos de estadías, alimentación, materiales fungibles, suministros, servicio de montaje y desmontaje, producción de contenidos, creación objetual y/o suministro e instalación de piezas gráficas, publicaciones, adecuación menor de espacios, piezas de comunicación y divulgación, material de embalaje o protección requerido, solicitud de permisos, seguros, seguridad, logística de equipos y para los laboratorios con comunidad.

3.3.2. Creación de recorrido virtual de exposición asociada a la Exposición Medellínjes parte 1 y 2 con visualización interactiva en 360 grados. Incluye toma de fotografías, links a videos, a fotografías, y/o al material documental de la exposición.

CAPÍTULO 4. EXPOSICIONES ITINERANTES EN LA CIUDAD, EL PAIS O INTERNACIONALES

4.1. Servicio de Montaje y Desmontaje. Incluye procesos o servicios de: manipulación de piezas, organización y limpieza de materiales y espacios, montaje o desmontaje en altura en caso de ser requerido, aplicación de pinturas y uso de herramientas, instalación de componentes expositivos, embalaje de objetos, carga manual y ubicación de los mismos hasta incluido el movimiento de materiales preexistentes en bodega hasta su correcto depósito en las bodegas o exposiciones,

correcto embalaje, categorización e inventariado físico y digital de manera ordenada y sistemática, entrega de inventarios del embalaje de la exposición, solución técnica e instalación de sistemas eléctricos, electrónicos, audiovisuales, sonoros y/o tecnológicos que se requieran en el marco del convenio, incluida movilización del personal a los lugares donde sea requerido el proceso en el marco del convenio.

El servicio debe ser realizado por un número suficiente de personal idóneo tanto de nivel técnico, de asistencia técnica y de montajistas, garantizando la entrega oportuna y con calidad de cada una de las exposiciones en las fechas requeridas por el Museo Casa de la Memoria. El personal debe tener experiencia en producción de montajes, exposiciones y sistemas tecnológicos, el equipo debe ser integrado por personas con conocimiento de proveedores, materiales y contar con las certificaciones correspondientes para el desarrollo de los procesos para los diferentes montajes, así mismo, debe contar con los permisos de seguridad requeridos para el desarrollo de las actividades.

4.2. Adecuación menor de espacios o salas. Mediante Insumos, procesos o servicios para instalación y/o montaje de piezas expositivas, objetuales, artísticas o gráficas incluida compra o alquiler de estructuras, elementos arquitectónicos, divisiones, iluminación, herramienta, insumos o procesos de base eléctrica o electrónica, generación o eliminación de divisiones verticales, refacciones, limpieza, botada de escombros u otros en caso de ser necesario. Material de montaje y/o desmontaje de espacios preexistentes. La cantidad y especificaciones dependen de la conceptualización y la propuesta formal del artista o el diseño museográfico.

4.3. Preproducción, postproducción y plan de mejoramiento.

4.4. Transporte de carga, de materiales y/o equipos. Todos los vehículos utilizados para los servicios prestados de transporte deben de contar con seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), seguro de responsabilidad civil contractual (a pasajeros y a terceros) y demás seguros necesarios para el transporte de obra o materiales y/o equipos.

4.5. Material de embalaje o protección requerido (Plástico burbuja, cartón, cintas, plástico elástico transparente, cajas y/o enguacalado entre otros)

4.6. Gastos de movilización de personal de producción y/o montaje para itinerancia

4.7. Itinerancia de contenidos expositivos o artísticos, a nivel internacional, incluye movilización internacional, seguros, nacional o local, alimentación, gastos de estadía, materiales, impuestos, piezas gráficas y o aspectos operativos.

CAPÍTULO 5. METODOLOGÍAS DE ACTIVACIÓN-CREACIÓN PARA EXPOSICIONES Y PUBLICACIONES

5.1. En Educación.

5.1.1. Desarrollo, implementación y producción de metodologías y experiencias para la activación de procesos pedagógicos con el público infantil: incluidos todos los procesos asociados con las soluciones técnicas, de mano de obra, alquileres, equipos, honorarios y de compras, alimentación, tiquetes y alojamiento de conferencistas y expertos, servicio de montaje y desmontaje, producción de contenidos, creación objetual y/o suministro e instalación de piezas gráficas, publicaciones o adecuación menor de espacios, material de embalaje o protección.

5.1.2. Publicaciones de guías metodológicas y del modelo educativo y de la mediación para la Sala Central, Exposiciones Temporales, Exposiciones Itinerantes y Exposiciones Acogidas, desarrollo de material didáctico para apoyar los recorridos y guías para docentes.

5.1.3. Desarrollo, implementación y producción de metodologías y experiencias para la activación de procesos pedagógicos con el tejido: Materiales para la producción de contenidos, creación objetual y/o suministro e instalación de piezas gráficas, publicaciones o adecuación menor de espacios.

5.1.4. Producción de producto(s) finales de tipo creación objetual u objeto-editorial o multimedial, como resultado de las investigaciones para divulgación de sus reflexiones o contenidos con públicos.

5.1.5. Laboratorio Sala Central: creación y producción de metodologías diversas que promueva la utilización de disciplinas artísticas de las artes integradas incluido: el desarrollo de talleres, materiales, alimentación, traslados terrestres o aéreos y alojamiento para expertos temáticos.

5.1.6. Expertos Temáticos: Honorarios expertos temáticos para creación de proyectos editoriales del museo casa de la memoria.

5.2. En el Centro de Recursos de Activación para la Memoria.

5.2.1. Digitalización material de archivo audiovisual y físico. Transferencia de material de VHS a Digital, escáner de documentos, desgravaciones, entre otros.

5.3. En la Exposición Geografías de la Verdad.

5.3.1. Subtitulación de material audiovisual de la exposición "Geografías de la Verdad".

5.3.2. Compra de unidades de almacenamiento de datos: memorias USB, discos duros, DVD, CD o almacenamiento en la nube; así como la compra de empaques para su adecuada conservación según diseños y requerimientos suministrados por el Museo Casa de la Memoria.

5.4. En la Exposición Medellín|es 70, 80, 90.

5.4.1. Subtitulación de material audiovisual "Medellín|es I y II"

5.4.2. Compra de unidades de almacenamiento de datos: memorias USB, discos duros, DVD, CD o almacenamiento en la nube; así como la compra de empaques para su adecuada conservación según diseños y requerimientos suministrados por el Museo Casa de la Memoria.

5.4.3. Producción de producto(s) finales de tipo creación objetual u objeto-editorial o multimedial, como resultado de la exposición para divulgación de sus reflexiones o contenidos con públicos.

5.4.4. Creación objetual, producción de contenidos y creaciones objetuales para la exposición. Incluidos o servicios de creación artística, traducción de contenidos, honorarios, traslados terrestres o aéreos, seguros, gastos de estadías y alimentación, seguros, gastos de estadías, suministro e instalación de contenidos expositivos de intervenciones o activaciones, tales como: piezas de memoria o memoria histórica, piezas de diseño, de instalación, artísticas, interactivas, audiovisuales (incluidas animaciones, piezas digitales, exposiciones virtuales, o soluciones de grabación, edición, musicalización), escultóricas, tecnológicas, performáticas, de diseño industrial (incluido todo tipo de mobiliario o procesos de carpintería, exhibidores, vitrinas, mesas, bases, paneles, suministro de equipos u otros necesarios) o desarrollo de elementos objetuales para la puesta en escena de piezas de exhibición, entre otras similares según los contenidos expositivos definidos en la conceptualización del guion.

5.5. En el Proyecto Rehenes del Conflicto.

5.5.1. Compra de unidades de almacenamiento de datos: memorias USB, discos duros, DVD, CD o almacenamiento en la nube; así como la compra de empaques para su adecuada conservación según diseños y requerimientos suministrados por el Museo Casa de la Memoria.

CAPÍTULO 6. EVENTOS DE CIUDAD, COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

6.1. Evento Fiesta del Libro.

6.1.1. Servicio de Montaje y Desmontaje. Incluye procesos o servicios de: manipulación de piezas, organización y limpieza de materiales y espacios, montaje o desmontaje en altura en caso de ser requerido, aplicación de pinturas y uso de herramientas, instalación de componentes expositivos, embalaje de objetos, carga manual y ubicación de los mismos hasta su correcto depósito en las bodegas, correcto embalaje, categorización e inventariado físico y digital de manera ordenada y sistemática, entrega de inventarios del embalaje de la exposición, solución técnica e instalación de sistemas eléctricos, electrónicos, audiovisuales, sonoros y/o tecnológicos que se requieran en el marco del convenio, incluida movilización del personal a los lugares donde sea requerido el proceso en el marco del convenio. En caso de montajes a nivel nacional el servicio ha de ser prestado, pero en este caso

los costos de tiquetes, viáticos y estadías se cubrirán mediante otra actividad contemplada en el convenio.

6.1.2. Creación objetual, producción de contenidos y creaciones objetuales para la exposición. Incluidos o servicios de creación artística, traducción de contenidos, honorarios, traslados terrestres o aéreos, seguros, gastos de estadías y alimentación, seguros, gastos de estadías, suministro e instalación de contenidos expositivos de intervenciones o activaciones, tales como: piezas de memoria o memoria histórica, piezas de diseño, de instalación, artísticas, interactivas, audiovisuales (incluidas animaciones, piezas digitales, exposiciones virtuales, o soluciones de grabación, edición, musicalización), escultóricas, tecnológicas, performáticas, de diseño industrial (incluido todo tipo de mobiliario o procesos de carpintería, exhibidores, vitrinas, mesas, bases, paneles, suministro de equipos u otros necesarios) o desarrollo de elementos objetuales para la puesta en escena de piezas de exhibición, entre otras similares según los contenidos expositivos definidos en la conceptualización del guion.

6.2. Activaciones, Eventos, Comunicaciones y Divulgación.

6.2.1. Entrega de Correspondencia. Envío de invitaciones o material relacionado con las exposiciones, activaciones, itinerancias, eventos de ciudad, actividades académicas, culturales o experiencias del Museo Casa de la Memoria, a través de correo certificado o mensajería personalizada para la distribución de afiches, plegables, volantes y/o invitaciones a nivel municipal o nacional.

6.2.2. Impresión de piezas gráficas. Suministro e impresión de invitaciones, afiches, programación, plegables, volantes y demás piezas que sean requeridas por el equipo de comunicaciones del Museo Casa de la Memoria para la comunicación y difusión de las exposiciones, activaciones, itinerancias, eventos de ciudad, actividades académicas, culturales o experiencias.

6.2.3. Servicio de Transporte. Servicio ido y regreso en el Municipio de Medellín, en camiones o furgones especializados para el manejo de mercancía delicada, para transportar stand divulgativo y materiales relacionados con el proceso. Todos los vehículos utilizados para los servicios prestados de transporte deben de contar con seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) y seguro de responsabilidad civil contractual (a pasajeros y a terceros).

6.2.4. Servicio de Montaje y Desmontaje. Incluye procesos o servicios de: manipulación de piezas, organización y limpieza de materiales y espacios, montaje o desmontaje en altura en caso de ser requerido, aplicación de pinturas y uso de herramientas, instalación de componentes expositivos, embalaje de objetos, carga manual y ubicación de los mismos hasta incluido el movimiento de materiales preexistentes en bodega hasta su correcto depósito en las bodegas o exposiciones, correcto embalaje, categorización e inventariado físico y digital de manera ordenada y sistemática, entrega de inventarios del embalaje de la exposición, solución técnica

e instalación de sistemas eléctricos, electrónicos, audiovisuales, sonoros y/o tecnológicos que se requieran en el marco del convenio, incluida movilización del personal a los lugares donde sea requerido el proceso en el marco del convenio.

El servicio debe ser realizado por un número suficiente de personal idóneo tanto de nivel técnico, de asistencia técnica y de montajistas, garantizando la entrega oportuna y con calidad de cada una de las exposiciones en las fechas requeridas por el Museo Casa de la Memoria. El personal debe tener experiencia en producción de montajes, exposiciones y sistemas tecnológicos, el equipo debe ser integrado por personas con conocimiento de proveedores, materiales y contar con las certificaciones correspondientes para el desarrollo de los procesos para los diferentes montajes, así mismo, debe contar con los permisos de seguridad requeridos para el desarrollo de las actividades.

6.2.5. Fortalecimiento Evento y Estrategia de Ciudad Antinarco. Incluye Honorarios, transporte aéreo y terrestre, gastos de viaje y alimentación, servicios de edición, servicios de investigación y asesoría técnica, creación, producción y montaje de contenidos y exposiciones, material audiovisual, suministro y/o alquiler de equipos tecnológicos, suministro de materiales fungibles.

6.2.6. Alquiler de Equipos Audiovisuales y/o Edición de Contenidos. Garantizar el servicio para la creación o edición de material audiovisual existente, que permita convocar y difundir las exposiciones, activaciones, itinerancias, eventos de ciudad, actividades académicas, culturales o experiencia, según las indicaciones suministradas por el equipo de comunicaciones del Museo Casa de la Memoria.

Notas:

▪ Toda herramienta o equipo tecnológico que se compre, será propiedad del Museo Casa de la Memoria y se deberá presentar factura para poder inventariar la entrada de los mismos.

4.3. Partes.

Museo Casa de la Memoria y ESAL seleccionada.

4.4. Plazo:

El plazo de ejecución del Convenio que se llegare a celebrar se dará desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2018

4.5. Lugar de ejecución o entrega:

Deberá ejecutarse en el área metropolitana del valle de aburra y/o en las instalaciones del Museo Casa de la Memoria, según sea requerido.

4.6. Identificación del convenio que se pretende celebrar.

El convenio que se celebrara, corresponde a un convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro.

4.7. Compromisos de las Partes.

4.7.1. Compromisos del Asociado.

4.7.1.1. Compromisos Generales.

1. Conformar el Comité Técnico y Operativo del Convenio, con la participación de las personas que sean necesarias y que representen a ambas entidades asociadas.
2. A través del Comité Técnico y Operativo del Convenio, los asociados acuerdan realizar reuniones periódicas con el objetivo de hacer seguimiento a la ejecución de los recursos y, en caso de requerirse, suscribir actas por medio de las cuales se redistribuyan los rubros y se logre liberar los recursos no ejecutados y reasignarlos a otras actividades del convenio.
3. Todos los bienes, consumibles o no consumibles, y servicios adquiridos y ejecutados a título de este convenio (es decir, adquiridos y ejecutados con dineros del Museo) serán de propiedad del Museo Casa de la Memoria y, por consiguiente, podrá ejercer todos los derechos personales y reales que se deriven de la propiedad plena que sobre ellos tengan, sin que por ello el Museo Casa de la Memoria deba efectuar compensación adicional alguna al ASOCIADO.

4.7.1.2. Compromisos Particulares.

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las Especificaciones Esenciales.
2. Garantizar la ejecución del proyecto conforme a la propuesta final aprobada, establecida en los estudios previos y al cronograma de actividades pactado.
3. Designar el (los) representante(s) permanente(s) que acompañará(n) el proceso y participará(n) en el Comité Técnico y Operativo del Convenio.
4. El asociado se compromete a no utilizar las actividades a implementar en el convenio y/o los productos para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
5. Cumplir con la programación y establecer los mecanismos de supervisión y evaluación que se acuerden para las actividades.
6. Garantizar la permanencia durante la ejecución del convenio del recurso humano solicitado, comprometiéndose a reemplazar a quienes se retiren de sus cargos con los mismos perfiles.
7. Llevar registro fotográfico, memorias o listados de asistencia, realizará textos de contenidos académicos y relatorías (según el caso) de las actividades del proyecto que sirva como fuente de verificación de las mismas.
8. Asumir la dirección, coordinación y ejecución de las diferentes actividades que se desarrollen en el marco del Convenio, ejerciendo el debido control a los recursos que para el efecto aportará el Museo Casa de la Memoria.
9. Garantizar los recursos tecnológicos, locativos y logísticos para operar el Convenio.

MUSEO

Casa de la Memoria

10. Incorporar en las piezas publicitarias los elementos audiovisuales e impresos, la identidad grafica de las partes del presente proyecto, de acuerdo a sus manuales de identidad, concediendo los créditos respectivos a las partes del Convenio.
11. Sistematizar la experiencia, la cual incluye fuentes de verificación, contenidos académicos y culturales, registro en video, análisis cualitativo y productos derivados del proyecto.
12. Realizar informes de la ejecución, avance y final (cualitativo y financiero) de las actividades planteadas en el cronograma, con los productos definidos y sus respectivos soportes.
13. Resolver las inquietudes de la Interventoría y/o supervisión y proveer la información que le sea solicitada por esta.
14. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el asociado de común acuerdo para el desarrollo del objeto del convenio y trabajar en forma conjunta con el personal técnico del MCM en el cumplimiento de los objetivos, para garantizar un proceso participativo de construcción y de transferencia de conocimientos y experiencias y lograr el objeto del presente convenio.
15. Aportar al convenio los recursos conforme a lo establecido en el presupuesto, relacionado en la propuesta del asociado.
16. Presentar oportunamente la cuenta de cobro o factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes del Museo Casa de la Memoria.
17. Mantener indemne al Museo frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de los compromisos contractuales o que esté relacionado con el objeto del convenio.
18. Destinar los recursos entregados por el Museo únicamente a la ejecución del presente convenio.
19. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
20. Informar oportunamente al Museo Casa de la Memoria cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
21. El Asociado debe garantizar que los documentos, informes o proyectos entregados y desarrollados en el Museo Casa de la Memoria, no infringen en ningún modo los derechos de autor o de propiedad intelectual que haya sobre los mismos, y que ha obtenido los permisos necesarios para utilizarlos.
22. Garantizar los procesos administrativos necesarios para el desarrollo y alcance de la propuesta.
23. Garantizar los perfiles del personal de acuerdo a las necesidades y el presupuesto. La selección del personal deberá contar con el aval del Comité Técnico y Operativo del Convenio.
24. Garantizar los aportes a seguridad social integral del personal que ejecute las actividades.
25. Llevar una carpeta del Convenio, la cual debe contener: Copia del Convenio, acta de inicio, demás actas u oficios que generen el avance de la ejecución del proyecto, constancia del centro de costos donde se consignan los dineros del Convenio, informe de avance del Convenio en los formatos definidos por el

Museo Casa de la Memoria, para tal fin según la periodicidad establecida en la minuta.

26. Acatar las recomendaciones o instrucciones dadas por el responsable de ejercer la supervisión del convenio.
27. Abrir una cuenta de ahorros única y exclusiva para el manejo de los recursos desembolsados por el Museo Casa de la Memoria. Si por algún motivo los recursos o parte de ellos que haya desembolsado el Museo Casa de la Memoria para la financiación del convenio no fueren invertidos, EL ASOCIADO, deberá reintegrarlos al Museo Casa de la Memoria, al momento de la liquidación del convenio, así como como los rendimientos financieros que se generen en la cuenta de ahorros.
28. Las demás que le sean aplicables en desarrollo del objeto del presente convenio.

4.7.2. Compromisos del Museo Casa de la Memoria.

1. Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Emitir el Certificado de Registro Presupuestal.
3. Designar la persona que ejercerá la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, quien controlará la ejecución de las obligaciones por parte de la entidad, así mismo deberá velar por el estricto cumplimiento del objeto del CONVENIO ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera.
4. Suministrar la información que requiera el ASOCIADO en ocasión a la ejecución del CONVENIO.
5. Dar respuesta oportuna al ASOCIADO de las comunicaciones por este remitidas, sobre circunstancias sobrevivientes de que haya sido informado.
6. Realizar los requerimientos en los tiempos, formatos y procedimientos establecidos entre las partes para el desarrollo de las actividades.
7. Generar escenarios de retroalimentación que permitan establecer niveles de satisfacción o de mejora por parte de los integrantes de proyecto.
8. Realizar los aportes al convenio de acuerdo a lo señalado en el presupuesto y la forma de desembolso de los recursos.
9. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el asociado de común acuerdo para el desarrollo del objeto del convenio.
10. Aprobar conjuntamente con el Asociado el recurso humano necesario para la ejecución del convenio.
11. Autorizar el uso de la información que no viole la confidencialidad requerida por el Museo Casa de la Memoria.
12. Realizar los trámites pertinentes para liquidar el convenio.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN.

El MUSEO evaluará los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan

5.1. Condiciones Jurídicas.

5.1.1. Capacidad Jurídica - Requisitos de Orden Legal

La participación en el presente proceso de contratación únicamente es permitida para Entidades Sin Ánimo de Lucro, debidamente constituidas en Colombia, cuyo objeto social se los permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
3. Cumplir con la vigencia de la ESAL al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) años más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al Convenio.
4. No estar incurso 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 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
5. No estar incurso en alguna causal de disolución.
6. No estar en un proceso de liquidación.
7. 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.
8. 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.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los

integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento;
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
3. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
4. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el convenio.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Entidad solicitará tales requisitos durante el periodo de evaluación de las propuestas.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Certificado de NO INVESTIGACIONES expedido por la Autoridad Competente, cuando aplique para Entidades Sin Ánimo de Lucro
- Copia de los Estatutos.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado.
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda.
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo de la invitación.
- RUT del proponente.

Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. En caso de estar suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá anexar también: tarjeta profesional, Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal y copia de la cédula de ciudadanía.

5.1.2. Carta de presentación de la propuesta.

El alcance de esta comunicación es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que las transcriba en su propuesta.

La carta de presentación debe suscribirse por el representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

El documento deberá ser presentado con firma autógrafa original, no se aceptarán firmas de facsímil o imágenes fotocopiadas.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones, obligándose para con la oferta que es presentada, así como también como la manifestación bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la constitución y en especial las establecidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993

5.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro como personas jurídicas acreditarán su existencia y representación a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedidos por la correspondiente Cámara de Comercio.

Se deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del Convenio y un (1) año más.

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

5.1.4. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano de dirección competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el Convenio en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición no superior a la de entrega de requisitos habilitantes y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del Convenio y seis (6) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

5.1.5. Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

Deberá presentar una certificación, 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 de la presente invitación, 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.

Adicionalmente la ESAL una vez adjudicado el convenio, deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio ante la Oficina Jurídica y **para la realización de cada pago derivado del Convenio**, ante el supervisor del convenio y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, **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.

Nota: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y

compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil

5.1.6. Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); deberá ser acreditada por el oferente en su propuesta con una fecha de expedición no superior a 30 días; situación que será verificada por el Museo Casa de la Memoria.

5.1.7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios, deberá ser acreditada por el oferente en su propuesta con una fecha de expedición no superior a 30 días.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

5.1.8. Registro Único Tributario (RUT).

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN-.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

5.1.9. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades.

Según lo establecido en el artículo 6 del Decreto 092 de 2017 Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial, son aplicables a la contratación a la que hace referencia el mencionado decreto.

Por lo tanto, no podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar convenios con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. Así mismo, el proponente dentro de su oferta deberá presentar certificado firmado por la persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal, donde se indique bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

5.1.10. Verificación de Antecedentes Judiciales.

La entidad verificará que el proponente o su representante legal, no tengan antecedentes judiciales que pudieran inhabilitarlos para la presentación de propuestas.

La consulta se realizará ante la página de la Policía Nacional - Ministerio de Defensa Nacional. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

5.1.11. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.

5.2. Condiciones Técnicas.

5.2.1. Experiencia Acreditada.

Para efectos del presente proceso, la Entidad Sin Ánimo de Lucro que desee participar deberá acreditar la experiencia general:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la copia o certificación de mínimo tres (3) contratos y/o convenios ejecutados, cuyo objeto deberá tener relación con la conceptualización, producción, curaduría, montaje y desmontaje de obras y exposiciones, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

La certificación deberá estar expedida por el representante legal o persona encargada de la empresa contratante con la que se ejecutó el objeto, en el que incluyó el alcance sobre componente sociocultural de la ciudad.

Los contratos/convenios se presentarán en orden descendente, de acuerdo con su ejecución anual y valores, indicando la fecha de iniciación de cada contrato/convenios y la fecha de terminación; todos los contratos o convenios relacionados deberán tener su respectiva certificación y deberán estar relacionados en el Anexo Experiencia del proponente, que se encuentra en la presente invitación.

Cada certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato o convenio, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Objeto del contrato o convenio.
- Valor del contrato o convenio.
- Plazo de ejecución del contrato o convenio.
- Fecha de inicio del contrato o convenio.
- Fecha de terminación del contrato o convenio.
- Acta de Recibo a Satisfacción del contrato o convenio.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Si los Contratos/Convenios fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o Unión Temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada PROPONENTE en forma separada, y en caso de Unión Temporal la actividad ejecutada por el integrante interesado.

La información anterior, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio.

El Museo Casa de la Memoria podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Los Contratos/Convenios que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

5.2.2. Equipo Mínimo de Trabajo.

- a) **Coordinador Técnico del Convenio:** Tecnólogo en áreas administrativas, ciencias sociales, artes, arquitectura, diseño gráfico o industrial, con experiencia laboral certificada, mínima con experiencia mínima de 13 meses en el desarrollo de proyectos expositivos en espacios museales o en el desarrollo de proyectos en el área cultural.
- b) **Asistente Administrativo:** Tecnólogo en áreas administrativas, financieras o contables, con experiencia mínima de 13 meses en el desarrollo de proyectos en el área cultural.
- c) **Productor General Ejecutivo de Exposiciones y/o Itinerancias:** Estudiante de sexto semestre en adelante en artes plásticas, diseño industrial, diseño de espacio escenario o arquitectura con experiencia mínima de un (1) año en producción de montajes.
- d) **Asistente de Producción en las Exposiciones y/o Itinerancias:** Estudiante en artes plásticas, diseño industrial o arquitectura con experiencia mínima de un (1) año de producción de montajes, que se encargará de apoyar la logística, la producción y el montaje general de las exposiciones y/o itinerancias.
- e) **Fotógrafo con Enfoque Artístico:** Fotógrafo con enfoque artístico - periodístico, que logre capturar imágenes que permita ver el relacionamiento de los públicos con los contenidos, con énfasis en capturar los gestos, la emotividad del momento y las expresiones (rostros, manos, cuerpos y ambiente) en planos detallados y generales. Con experiencia mínima de un (1) año en registro de exposiciones y/o espacios arquitectónicos, y/o eventos artísticos o culturales.
- f) **Traductor:** Traductor profesional español – inglés – español o inglés – francés – español con experiencia profesional mínima de tres (3) años.

g) Gestión técnica, operativa y financiera: Compuesta por un equipo mínimo de trabajo, así:

- Un contador
- Un auxiliar de contabilidad
- Un tesorero
- Un auxiliar de compras
- Un profesional en artes
- Revisor Fiscal (Cuando Aplique).

Este personal se encarga de las siguientes actividades:

- Recibir y estudiar las solicitudes de compras derivadas del presente convenio y gestionar procesos de cotización, contratación y adquisición de bienes y servicios de manera ágil y oportuna para garantizar la fluidez de los procesos.
- Contactar a proveedores de bienes y servicios para la realización de cotizaciones.
- Tramitar las gestiones y documentación necesarias para la contratación de bienes y servicios requeridos en el marco del Convenio.
- Revisión de cumplimiento de requisitos técnicos y operativos para pago de proveedores.
- Realizar los pagos y adjuntar los documentos para el control de la ejecución presupuestal del Convenio.
- Expedir las certificaciones necesarias en el marco de la ejecución financiera del contrato.
- Acompañar de ser necesario el equipo técnico del proyecto en asesorías de manejo de colecciones y museografía.
- Presentar los informes técnicos y financieros requeridos por la supervisión y/o interventoría con los respectivos soportes.

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

i) Director del Convenio: Profesional en el campo de las ciencias sociales, administración, diseño, ingeniería o innovación, con experiencia sumada de cinco (5) años entre coordinación y/o dirección de proyectos.

j) Director de Producción y Montaje: Profesional en diseño (Arquitecto, diseñador industrial o de espacios) con experiencia sumada de 5 años en liderazgo de producción de exposiciones para museos.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, deberá adjuntar al inicio del convenio las Hojas de vida (con sus soportes de experiencia y títulos) del personal anteriormente mencionado, documentación que será revisada en el primer Comité Técnico y Operativo y quedará aprobado por acta.

5.2.3. Capacidad operativa

- a) **Taller de carpintería:** Disponer de forma permanente durante todo el convenio de un taller de carpintería, con mínimo un carpintero, cuatro ayudantes de carpintería y maquinaria suficiente para realizar la fabricación de cualquier elemento expositivo o museográfico con diferentes acabados. Incluso, cuando las particularidades del trabajo así lo precisen este espacio deberá estar disponible para realizar pre-montajes para asegurar la máxima precisión en el montaje definitivo en sala.
- b) **Taller de pintura:** Disponer de forma permanente durante todo el convenio de un taller de pintura, con mínimo un pintor con experiencia mínima de dos (2) años en montajes museográficos y los implementos necesarios para realizar la aplicación de pintura y acabados de acuerdo a los paramentos existentes o de nueva construcción solicitados por el Museo Casa de la Memoria.

La presente capacidad deberá ser acreditada por intermedio de la suscripción de la correspondiente certificación debidamente firmada por el representante legal y revisor fiscal y/o contador, adicionando registro fotográfico de la misma.

5.2.4. Sede en el área metropolitana del valle de aburrá:

Con el fin de tener eficiencia en la ejecución de las actividades propias del convenio y la disponibilidad de los recursos técnicos, administrativos y logísticos, el proponente deberá contar con una sede en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal.

5.3. Capacidad Financiera.

La capacidad financiera del proponente se verificará a partir de la información financiera que aparece consignada en el Registro Único de Proponentes en caso que el proponente así lo tenga o en su defecto con copia de los estados financieros con información con corte a 31 de diciembre de 2017.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros:

5.3.1. Índice de Liquidez (IL): Activo corriente/ Pasivo Corriente

IL mayor o igual a 0.8

5.3.2. Patrimonio (PA):

Mayor o igual al 80% del presupuesto oficial.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para la escogencia de la Entidad Sin Ánimo de Lucro se tendrá en cuenta los criterios o requisitos que se mencionan a continuación.

6.1. Precio. 600 puntos.

Para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el formulario del SECOP II, en el sitio dispuesto para el efecto, el valor total del presupuesto oficial que ofrece.

El proponente deberá diligenciar y presentar el **Anexo correspondiente a la PROPUESTA ECONÓMICA, en el formato (Excel) suministrado por el Museo Casa de la Memoria**, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el MUSEO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

En el evento en que el MUSEO deba efectuar el mencionado redondeo y alguno o algunos de los precios propuestos con decimales, así redondeados, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el Museo Casa de la Memoria y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al CONVENIO que se suscriba.

Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga el **MUSEO**.

6.1.1. Asignación de Puntaje. Máximo 600 Puntos

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

En los procesos en los que no exista más de un proponente que oferte el 30% o más en dinero, el Museo Casa de la Memoria establecerá el mayor aporte ofrecido y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las demás ofertas a dicho aporte.

Para la aplicación de este método el Museo Casa de la Memoria procederá a determinar el mayor valor de los aportes asignándole 600 puntos y a los restantes se procederán con

la ponderación de las demás, por intermedio de la fórmula que se relaciona a continuación:

$$PP_i = \frac{\langle \text{Puntaje máximo} \rangle \times A_i}{A_{max}}$$

PP_i : Puntaje proponente i .

A_{max} : Mayor valor del aporte, redondeado a 2 cifras decimales

A_i : Aporte oferente i en valor, redondeado a 2 cifras decimales

NOTA:

Para la asignación de puntaje se deberá diligenciar el formulario que para el efecto se ha dispuesto para ello según el anexo del presente proceso, por lo tanto, se hará la sumatoria del valor de los aportes presentados; sin embargo, se aclara que, para la ejecución del Convenio, el seguimiento se hará únicamente conforme a la entrega efectiva de las cantidades ofertadas.

6.2. Sala de Exposición Temporal 400 puntos:

El museo casa de la Memoria otorgara un total de 400 puntos a la ESAL que dentro de su oferta disponga de un espacio en la ciudad de Medellín para la realización de una exposición temporal con una duración de un (1) mes de exhibición. Este espacio debe contar con facilidad de acceso al público, un área mínima de 200 metros cuadrados que incluya sistema de iluminación, condiciones de temperaturas y humedades determinadas por el Museo Casa de la Memoria para el cuidado de la obra, paredes móviles o de fácil intervención para la realización de montajes, custodia y seguridad de las obras.

Capacidad eléctrica y tecnológica: Internet, salidas para audio y video, mínimo 10 conexiones eléctricas, sistema de iluminación, salidas eléctricas de techo para iluminación.

Capacidad técnica: Las paredes deben contar con las condiciones para la ubicación o instalación de elementos museográficos, tecnológicos o de arte, condiciones de acceso

Para el efecto el proponente deberá allegar la certificación de dicha acreditación debidamente firmada por el representante Legal de la ESAL, junto con el registro fotográfico de dicha sala de exposición.

Nota: El Museo Casa de la Memoria podrá realizar la verificación del cumplimiento de este requerido por intermedio de visitas en caso de ser necesaria, de igual forma los tiempos y especificaciones para la realización de la exposición será acordada entre los asociados.

6.3. Criterios de Desempate.

El Museo Casa de la Memoria, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación. En caso de empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 Factores de desempate del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate, se aplicará el método aleatorio de balota. De dicho evento se dejará constancia en el acta de audiencia y en la Resolución de Adjudicación del convenio.

6.3.1. Procedimiento si persiste el empate.

En el entendido que persista el empate enunciado en el numeral inmediatamente anterior; la Entidad Estatal utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

El método aleatorio que será utilizado en caso que siga persistiendo el empate será el sistema de balotas.

6.4. Causales de rechazo de ofertas.

El Museo Casa de la Memoria podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, si incurre en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, a

pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Estar incurso la persona jurídica proponente individual en causal de disolución o liquidación forzosa
3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, la invitación y demás documentos que integren el proceso.
4. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
5. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.
6. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona.
7. Cuando el proponente persona jurídica ESAL se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).
8. Cuando la propuesta contenga condicionamientos a la invitación y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
9. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
10. Cuando el proponente se inscriba al proceso en la plataforma SECOP II con un NIT y/o Razón Social que no corresponda con los documentos aportados a la oferta.
11. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
12. Cuando el proponente NO oferte aportes en dinero o especie, para la ejecución del Convenio.

En los casos en que el museo casa de la memoria identifique indicios de fraude, falsificación o alteración de información o documentos, contenidos en las propuestas, se formulará la respetiva denuncia penal ante la fiscalía general de la nación y ante otras instancias que sean competentes, contra el proponente.

6.5. Declaración de desierto del proceso.

Dentro del mismo término del proceso de selección según cronograma, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del asociado, podrá declarar desierto el presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, especialmente en los siguientes casos:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estas Reglas de Participación.
- Cuando en la etapa de evaluación económica ninguna firma quede hábil de acuerdo a lo señalado en las reglas de participación.

6.6. Reglas de Subsanabilidad.

Dentro del presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto no se rechazará propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en los términos de referencia.

En consecuencia, la entidad solicitará a los proponentes en el informe de evaluación que subsane cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes. Para ello, podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el término establecido en el cronograma del presente proceso el cual estará establecido en la comunicación respectiva; de igual forma se hace la claridad que en caso de no allegar tales documentos una vez hayan sido solicitados, allegarlos por fuera del término o de manera errada o incompleta, **se rechazará la oferta**.

En todo caso, no serán subsanables asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las propuestas que no cumplan con los requisitos habilitantes descritos en el presente Capítulo, no serán objeto de calificación y se considerarán inadmisibles para el procedimiento de calificación y asignación de puntaje, lo que se expone en el Informe de Evaluación.

7. PREPARACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.

7.1. Forma de presentación de la propuesta.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

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

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

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

7.2. Indisponibilidad SECOP II.

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

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

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

MUSEO

Casa de la Memoria

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

7.3. Acto de cierre.

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

8. ADJUDICACION Y GENERALIDADES DEL CONVENIO.

8.1. Plazo para adjudicar.

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Museo Casa de la Memoria, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de la expedición de la minuta de aceptación de oferta suscrita por el representante legal de la entidad mediante acto administrativo.

8.2. Garantías.

En atención a la responsabilidades y alcances de la ejecución del convenio se hace necesario garantizar los riesgos derivados de las actividades que se desarrollen en el mismo, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, será necesario que una vez suscrito el convenio se expidan las garantías que se mencionan a continuación así:

- En el convenio se exigirá al cooperante que constituya **garantía única de cumplimiento para entidades estatales**, otorgada por una compañía de seguros autorizada legalmente para operar en Colombia, que ampare el riesgo de cumplimiento, incluyendo cláusula penal y multas, por un valor equivalente al 20% del valor del convenio y nunca inferior al de la cláusula penal, y con una vigencia igual al término de duración del convenio y cuatro (04) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales a los terceros** que utilicen para el cumplimiento de los COMPROMISOS contractuales, garantiza que el Asociado cumplirá con el pago de las prestaciones sociales y laborales a que está obligado por la realización del convenio, cuyo valor amparado sea del 10% del valor del convenio, y con una vigencia de la duración del convenio y 3 años más.
- **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual.** Cubre los daños materiales, lesiones personales o perjuicios económicos que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del convenio, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del convenio.

8.3. Perfeccionamiento y legalización del convenio.

El Museo Casa de la Memoria dispondrá hasta de diez (10) días a partir de la suscripción de la aceptación de la oferta, para elaborar y entregar el respectivo convenio al adjudicatario, quien dispondrá de cuatro (04) días hábiles para devolverlo firmado, acompañado de los documentos exigidos para su legalización y ejecución.

8.4. Convenio.

El Museo Casa de la Memoria celebrará con el proponente adjudicatario, el CONVENIO para la ejecución del objeto, fundamentándose en la LEY 489 de 1998 artículo 96 y su decreto reglamentario 092 de 2017, estudios previos, términos de referencia y los análisis técnico, jurídico, financiero y económico de la propuesta. El adjudicatario deberá presentar para la suscripción del convenio los siguientes documentos:

8.4.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

8.4.2. Original de la Garantía Única y recibo de pago original de la misma. Se deberán otorgar las garantías exigidas en la minuta del CONVENIO.

8.5. Prohibición de ceder el Convenio.

El convenio estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Museo Casa de la Memoria, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

8.6. Adición al Convenio.

El convenio podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley y los procedimientos internos del Museo Casa de la Memoria.

8.7. Suspensión temporal del Convenio.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del convenio, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al asociado o al Museo Casa de la Memoria, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Museo Casa de la Memoria, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el CONVENIO, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Museo Casa de la Memoria por no haberlas constituido o mantenido vigente.

8.8. Supervisión.

Una vez legalizado el convenio, el Museo Casa de la Memoria, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del convenio, incluyendo los requerimientos técnicos, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del CONVENIO.

8.9. Impuestos, Tasas y Contribuciones.

Con relación a las retenciones de los diferentes Impuestos Nacionales, Departamentales o Municipales, la entidad procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del convenio y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al convenio sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

8.10. Desembolsos y Facturación.

8.10.1. Forma de desembolsos.

8.10.1.1. Aportes Museo Casa de la Memoria.

El Museo Casa de la Memoria, desembolsará sus aportes de la siguiente manera:

Un primer desembolso corresponde al 40% del valor del aporte del Museo Casa de la Memoria, previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos y COMPROMISOS:

- Primer informe del personal contratado el cual conste de hojas de vida, roles del personal del proyecto y aprobación de perfiles en comité operativo.
- Instalación del comité operativo con las delegaciones de las partes.
- Cronograma general del proyecto.
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

La supervisión del convenio expedirá el acta de recibo a satisfacción.

Un segundo desembolso corresponde al 30% del valor del aporte del Museo Casa de la Memoria, cuando se cumpla el 30% de ejecución financiera, previa aprobación de los siguientes productos:

- Informe técnico de ejecución o de implementación correspondiente al 30% de las actividades del convenio, con sus respectivos anexos y análisis cualitativo y cuantitativo de la ejecución.
- Informe parcial financiero de los gastos a la fecha en el proyecto y los soportes de esta ejecución. (Se presentará en un cuadro comparativo entre el plan de

inversión y la ejecución a la fecha, de la siguiente manera: al presupuesto inicial se le añade una columna que muestre el valor ejecutado y otra que muestre el saldo a la fecha por ítem conforme el presupuesto que está en la propuesta, y por destino y aportante).

- Entregar soportes financieros consolidados a la fecha, debidamente relacionados (listados en un cuadro de verificación por ítem según el presupuesto en el mismo orden en el que se entregan anexos al informe).
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.
- Seguimiento y actualización de la evolución del cronograma del convenio (en caso que aplique).

Un tercer desembolso corresponde al 30% del valor total de los recursos aportados por el Museo Casa de la Memoria, cuando se cumpla el 70% de ejecución, previa aprobación de los siguientes productos:

- Informe técnico de ejecución o de implementación correspondiente al 70% de las actividades del convenio con sus respectivos anexos y análisis cualitativo y cuantitativo de la ejecución.
- Informe parcial financiero de los gastos a la fecha en el proyecto y los soportes de esta ejecución. (Se presentará en un cuadro comparativo entre el plan de inversión y la ejecución a la fecha, de la siguiente manera: al presupuesto inicial se le añade una columna que muestre el valor ejecutado y otra que muestre el saldo a la fecha por ítem conforme el presupuesto que está en la propuesta, y por destino y aportante).
- Entregar soportes financieros consolidados a la fecha, debidamente relacionados (listados en un cuadro de verificación por ítem según el presupuesto en el mismo orden en el que se entregan anexos al informe).
- Certificado expedido por el revisor fiscal y/o el representante legal de encontrarse a paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social.

El interventor o Supervisor encargado por parte del MCM expedirá el acta de recibo a satisfacción y el acta de terminación del convenio, las cuales deberán ir firmadas por ambas partes.

Se entregará un informe final de ejecución técnico y financiero con los soportes correspondientes y las respectivas evidencias.

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

El Convenio de Asociación estará sujeto a la etapa de liquidación correspondiente, en la cual se podrán realizar los ajustes, revisiones y demás actividades inherentes a la misma.

8.10.1.2. Aportes Asociado.

Los aportes del Asociado deberán hacerse según lo establecido en su oferta presentada y debidamente aceptada.

8.11. Fecha de recepción de facturación.

Una vez perfeccionado el Convenio se recibirá factura a más tardar los días 15 de cada mes y se tendrá por parte de la entidad contratante treinta (30) días hábiles máximos para el pago de la misma.

8.12. Recibo a satisfacción.

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

8.13. Requisitos mínimos de las facturas.

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario.

En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de CONVENIO, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la entidad, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del CONVENIO que fue entregado por este concepto.

9. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

9.1. Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible

Identificación, clasificación, evaluación y calificación de los 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	Valoración del riesgo	Categoría
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 convenio.	2	3	5	Riesgo medio
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el proponente en la presentación de documentos, falta de documentos.	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	2	4	Riesgo bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el convenio.	Dificultades en la ejecución del convenio. Mala calidad en la entrega de productos o servicios prestados.	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.	2	3	5	Riesgo medio
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en el recibo de insumos finales aprobados para los contenidos.	Incumplimiento en las fechas de entrega programadas en el cronograma de actividades que se debe actualizar de manera permanente.	Incremento del plazo de ejecución de la programación y desarrollo de los alcances pactados Atraso en los entregables pactados	2	3	5	Riesgo medio
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Debilidades en la actividad de supervisión y/o interventoría del convenio.	Incumplimiento del objeto del convenio.	2	3	5	Riesgo medio
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida, robo, destrucción y/o deterioro de los equipos y elementos necesarios para el correcto funcionamiento del Museo Casa de la Memoria	Falta de diligencia y cuidado en el personal asignado para la prestación del servicio	Pérdida, robo, destrucción y/o deterioro de los Equipos y elementos. Retraso en el funcionamiento de la entidad.	2	3	5	Riesgo medio
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mayores costos directos por modificaciones en los diseños iniciales o por cambios en los precios del mercado.	Planeación deficiente	Incremento de costos	2	3	5	Riesgo medio
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Variación de precios	Incremento en la tasa de cambio	Costos adicionales a los inicialmente contemplados en el presupuesto.	3	3	6	Riesgo alto

MUSEO Casa de la Memoria

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de salarios u honorarios al personal vinculado al proyecto.	Posible iliquidez del Asociado	Afectación en el pago de salarios u honorarios al personal vinculado, produciendo un posible incumplimiento del convenio por renuncia del personal.	3	4	6	Riesgo alto
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Causación de daños a terceros, dentro de los trabajos realizados en el marco del objeto del convenio.	Manipulación de maquinaria, equipos y elementos dentro del ensamblado de las exposiciones.	Daños a terceros	3	4	6	Riesgo alto
11	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de nuevas normas	Cambios normativos que puedan afectar el normal desarrollo del proceso contractual o la ejecución del convenio como tal.	Retrasos en la ejecución contractual, por afectación en las condiciones técnicas, jurídicas o económicas que puedan ocasionar la expedición de nuevas normas.	3	3	6	Riesgo alto

Asignación y tratamiento de los riesgos

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Proceso?	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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MCM	Revisión técnica, jurídica y financiera del proceso, por parte del personal designado. Seguimiento continuo a la ejecución del proceso a través del supervisor y/o interventor designado.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Personal técnico, financiero y jurídico designado para el proceso. Comité de Contratación. Supervisor interventor designado.	15/05/2018	26/06/2018	Verificación del contenido y la documentación del proceso por parte del Comité de Contratación.	Permanente
2	MCM/Asociado	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen el proceso.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité de Contratación y gestión de archivo del MCM.	15/05/2018	16/07/2018	Revisión de la documentación técnica y jurídica que debe entregar el proponente.	Permanente

MUSEO Casa de la Memoria

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Proceso?	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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Asociado	Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones y especificaciones del convenio. Entrega de informes parciales y entregables de acuerdo a las obligaciones, especificaciones y forma de desembolso establecida en el convenio Exigencia de la Garantía de cumplimiento.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité de Contratación y apoyo a la supervisión interventoría. Supervisor designado.	16/07/2018	30/04/2019	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del convenio, lo cual se refleja en los informes de supervisión y/o interventoría.	Permanente
4	Asociado	Seguimiento al cronograma de actividades y productos entregables. Supervisión constante al Convenio para que se realicen las actividades de acuerdo a los términos establecidos en el convenio. Conformación de un comité operativo para la ejecución y seguimiento de la ejecución del convenio.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor y/o interventor y apoyos a la supervisión del convenio. Comité operativo del convenio.	16/07/2018	31/12/2018	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del convenio, lo cual se refleja en los informes de supervisión y/o interventoría.	Permanente
5	MCM	Control del cumplimiento de entrega y conformidad de los productos y servicios contratados. Auditorías Internas al proceso. Seguimiento permanente en comité operativo del convenio.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor y/o interventor y apoyos a la supervisión del convenio. Comité operativo del convenio.	16/07/2018	31/12/2018	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del convenio, lo cual se refleja en los informes de supervisión y/o interventoría.	Permanente
6	Asociado	Exigencia adecuada en los perfiles requeridos en pliegos de condiciones por la entidad. Seguimiento adecuado a la ejecución del convenio.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor y/o interventor y apoyos a la supervisión del convenio. Comité Técnico y operativo del Convenio.	16/07/2018	31/12/2018	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del convenio, lo cual se refleja en los informes de supervisión y/o interventoría.	Permanente

MUSEO Casa de la Memoria

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Proceso?	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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	MCM y Asociado	Análisis de costos y de precios para la ejecución de las actividades del convenio. Seguimiento financiero y contable de la ejecución del convenio.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor y/o interventor y apoyos a la supervisión del convenio. Comité Técnico y operativo del Convenio.	16/07/2018	31/12/2018	Seguimiento y monitoreo permanente de la ejecución financiera del Convenio	Permanente
8	Asociado	Rendición de informes oportunos. Verificación del Supervisor. Seguimiento a la ejecución financiera del convenio.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisión y/o Interventoría y Supervisor y/o interventor. Comité Técnico y operativo del Convenio	16/07/2018	31/12/2018	Seguimiento y monitoreo permanente de la ejecución financiera del Convenio	Permanente
9	Asociado	Exigencia de la Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Cumplimiento y seguimiento de la forma de desembolso establecida en el convenio.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisión y/o Interventoría y Supervisor y/o interventor. Comité Técnico y operativo del Convenio.	16/07/2018	31/12/2021	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del convenio, lo cual se refleja en os informes de supervisión y/o interventoría.	Permanente
10	Asociado	Exigencia de la constitución de póliza de responsabilidad civil extracontractual.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisión y/o Interventoría y Supervisor y/o interventor. Comité Técnico y operativo del Convenio.	16/07/2018	31/12/2018	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del convenio, lo cual se refleja en os informes de supervisión y/o interventoría.	Permanente
11	MCM/Asociado	Revisión constante de la normatividad en el proceso de planeación de la contratación y durante la ejecución del mismo.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisión y/o Interventoría y Supervisor y/o interventor. Comité Técnico y operativo del Convenio.	16/07/2018	31/12/2018	Revisión de la normatividad aplicable. Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de la norma.	Permanente

10. FORMATOS Y/O ANEXOS

FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUSEO CASA DE LA MEMORIA
Calle 51 No. 36 - 66 Parque Bicentenario piso 3°

REFERENCIA: Proceso competitivo No. PC-001-2018

El (los) suscrito(s): _____, identificado con c.c. de acuerdo con las reglas que se estipulan en la invitación y demás documentos de la contratación cuyo objeto es Aunar esfuerzos para la investigación, conceptualización, producción y ejecución de experiencias expositivas y pedagógicas que posibiliten la realización de ejercicios de memoria y reparación simbólica. y, en caso de que me (nos) sea aceptada, me (nos) comprometo(emos) a firmar el CONVENIO correspondiente.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Asimismo, declaro(amos):

Que conozco(emos) la información general y demás documentos de la invitación y que acepto(amos) los requisitos allí contenidos.

Que he(mos) recibido las siguientes adendas a los documentos del proceso de selección _____ (indicar el número y la fecha de cada una) y que acepto (amos) su contenido.

Que esta propuesta y el CONVENIO que llegare a celebrarse comprometo sólo al (los) firmante(s) de esta carta.

Que ninguna persona distinta al (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta ni en el CONVENIO que de ella se derive.

Que no me (nos) hallo(amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, establecida en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2008 y Ley 1474 de 2011,

Que no he(mos) sido sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del Concurso de Méritos, o en su defecto, informo(amos) que he(mos) registrado

MUSEO Casa de la Memoria

incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).

Que a la fecha de presentación de la propuesta no he recibido notificación sobre impugnación de la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Que si se me (nos) adjudica el CONVENIO, me (nos) comprometo(emos) a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios, debidamente numerados.

Que acepto recibir vía correo electrónico las notificaciones a que hubiere lugar en el presente proceso de selección para lo cual se utilizará el correo consignado en el presente documento.

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Matrícula No.: _____ (anexar copia)
NIT: _____ (anexar copia)
Dirección: _____
Email: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

(firma del Proponente o de su representante legal)

MUSEO
Casa de la Memoria

FORMATO 2
FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

VER FORMATO EXCEL ADJUNTO



FORMATO 3

Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional

Oferente:

Objeto del proceso: Aunar esfuerzos para la investigación, conceptualización, producción y ejecución de experiencias expositivas y pedagógicas que posibiliten la realización de ejercicios de memoria y reparación simbólica

Capacidad Financiera Fecha de corte 31 de diciembre 2017

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)		\$"Digite el resultado del indicador"
Activo Corriente	\$"Digite el valor"	
Pasivo Corriente	\$"Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado en pesos (sin decimales)
PATRIMONIO (Activo – Pasivo).		\$"Digite el resultado del indicador"
Activo	\$"Digite el valor"	
pasivo	\$"Digite el valor"	

Firma Representante legal del Oferente

Nombre:

Documento de identidad

Número de tarjeta profesional:

Firma del revisor fiscal o contador

Nombre:

Documento de identidad

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

MUSEO Casa de la Memoria

FORMATO 4 Experiencia del proponente

CONTRATO No. (1)	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (2) (mes - año)	FORMA DE EJECUCIÓN (3)	VALOR DEL CONTRATO (4)	
						EN PESOS (COP)	EN SMMLV

- (1) Contratos ejecutados
- (2) Fecha de terminación.
- (3) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).
- (4) Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuará conforme lo dispuesto en la invitación.

<Nombre representante legal>

FORMATO 5
CERTIFICACION DE CAPACIDAD OPERATIVA

Yo, (nombre de representante legal de la Esal), bajo la gravedad de juramento me permito acreditar que cuento y me comprometo a disponer de la capacidad operativa solicitada en los términos de la invitación y que me permito relacionar:

- a) **Taller de carpintería:** Disponer de forma permanente durante todo el convenio de un taller de carpintería, con mínimo un carpintero, cuatro ayudantes de carpintería y maquinaria suficiente para realizar la fabricación de cualquier elemento expositivo o museográfico con diferentes acabados. Incluso, cuando las particularidades del trabajo así lo precisen este espacio deberá estar disponible para realizar pre-montajes para asegurar la máxima precisión en el montaje definitivo en sala.
- b) **Taller de pintura:** Disponer de forma permanente durante todo el convenio de un taller de pintura, con mínimo un pintor con experiencia mínima de dos (2) años en montajes museográficos y los implementos necesarios para realizar la aplicación de pintura y acabados de acuerdo a los paramentos existentes o de nueva construcción solicitados por el Museo Casa de la Memoria.

Así mismo me permito adjuntar el registro fotográfico de los talleres solicitados a la presente.

Firma
Representante legal
ESAL

Firma
Revisor fiscal / contador
ESAL

MUSEO Casa de la Memoria

FORMATO 6 OFRECIAMIENTO ADICIONAL SALA DE EXPOSICION TEMPORAL

Yo, (nombre de representante legal de la Esal), bajo la gravedad de juramento me permito acreditar que cuento y me comprometo a disponer sin costo alguno de una sala de exposición temporal en la ciudad de Medellín por un tiempo máximo de un (1) mes, cuyas características me permito relacionar:

- Este espacio cuenta con facilidad de acceso al público,
- Área mínima de 200 metros cuadrados
- Cuenta con sistema de iluminación, condiciones de temperaturas y humedades determinadas para el cuidado de las obras, paredes móviles o de fácil intervención para la realización de montajes, custodia y seguridad de las obras.

Adicional a lo anterior dicho espacio cuenta con:

Capacidad eléctrica y tecnológica: Internet, salidas para audio y video, mínimo 10 conexiones eléctricas, sistema de iluminación, salidas eléctricas de techo para iluminación.

Capacidad técnica: Las paredes cuentan con las condiciones para la ubicación o instalación de elementos museográficos, tecnológicos o de arte, condiciones de acceso

Así mismo me permito adjuntar el registro fotográfico de los talleres solicitados a la presente.

Firma
Representante legal
ESAL

Firma
Revisor fiscal / contador
ESAL

