



Departamento del Quindío



**SECRETARÍA JURÍDICA Y
DE CONTRATACIÓN**



**PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 021 de 2019

El Departamento del Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación pública a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de **“PRESTACION DE SERVICIOS”** cuyo objeto es: **“APOYO LOGISTICO PARA LA DIVULGACION, MONTAJE Y REALIZACION DE LAS DIFERENTES EXPOSICIONES DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES PROGRAMADAS POR LA SECRETARIA DE CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO”**.

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	93000000	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL ARTE
Familia	93140000	
Clase	93141700	
Producto	93141703	

1.2. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO

El proponente seleccionado deberá garantizar todas las actividades que seguidamente se describen, de conformidad a los términos de la oferta, las cuales deberán incluir como mínimo las especificaciones descritas en las diferentes categorías que a continuación se mencionan:

CATEGORÍAS DE EXPOSICIONES						
Componentes	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
Ubicación Geográfica	Armenia	Armenia	Armenia	Municipios del Quindío	Bogotá	Eje cafetero
Espacio	Salas de exposiciones y lugares no convencionales.	Mogadores Plazoleta Asamblea Departamental	Sala de Exposiciones Roberto Henao Buriticá	Casas de la Cultura, Salones de convenciones, pasillos, espacios no convencionales	Salas de Exposiciones, salón de convenciones, espacios no convencionales	Salas de Exposiciones, salón de convenciones, espacios no convencionales



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



<p>Materiales, superficies de exposición, soportes, sujeción y Seguridad</p>	<p>Paneles, Pedestales, pared, impresión en diferentes materiales como papel fotográfico, Lienzo, lona (pero sin limitarse a estos y según lo acordado con el supervisor).</p>	<p>16 Lonas (medidas aprox: 1.50x90 cm, 1.65x16 cm) y dos tótem de impresión Full color.</p>	<p>1) Paneles, Pedestales, pared. 2) hasta 30 metros cuadrados de módulos y pedestales en MDF pintados en blanco, según las indicaciones de la Secretaría de Cultura, exigibles en cualquier momento de la ejecución del contrato hasta agotar el material. 3) Urnas de protección en acrílico si son requeridas. 4) Sistemas de sujeción. 5) Barreras si son requeridas.</p>	<p>Caballetes, Paneles</p>	<p>Caballetes, Pared, Paneles.</p>	
<p>Transporte</p>	<p>Traslado de las obras hasta el lugar de exposición y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte</p>	<p>N/A</p>	<p>Traslado de las obras hasta la Sala Roberto Henao Buriticá y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte</p>	<p>Traslado de las obras hasta el lugar de exposición y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte.</p>	<p>Traslado de las obras hasta el lugar de exposición y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte.</p>	<p>Traslado de las obras hasta el lugar de exposición y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte.</p>
<p>Instalación y Montaje</p>	<p>Adecuaciones necesarias para el montaje de obras Bidimensional y Tridimensionales. Desmontaje de las obras. Dejar la sala en el estado en que fue recibida.</p>	<p>Instalacion de las 16 lonas en los mogadores de la asamblea Departamental, previo a especificaciones tecnicas de los artistas y concepto del supervisor.</p>	<p>Adecuaciones y suministros necesarios para el montaje de obras de cualquier dimensión que se puedan ingresar a la sala Roberto Henao Buriticá, incluyendo instalaciones artísticas sencillas. Dejar la sala en el estado en que fue recibida</p>	<p>Adecuaciones necesarias para el montaje de obras, Adecuaciones necesarias para espacios no convencionales como calles, paredes en vía pública, bibliotecas. Dejar la sala en el estado en que fue recibida.</p>	<p>Adecuaciones necesarias para el montaje de obras. Dejar la sala en el estado en que fue recibida.</p>	<p>Montaje de obras cuando sea requerido por el supervisor.</p>
<p>Iluminación</p>	<p>Si fuese necesario deberá garantizar luces para las obras.</p>	<p>N/A</p>	<p>Lámparas para obra si se requieren más de las disponibles en la sala.</p>	<p>Iluminación para las obras si es requerido.</p>	<p>Iluminación para obra de ser requerida.</p>	



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



<p>Identificación e información curatorial</p>	<p>1) Elaboración del guión curatorial. 2) Elaboración y ubicación del plotter, que podrá ser de corte, vinilo pegado o tipo pendón según lo determine el supervisor, para texto curatorial, en las dimensiones requeridas para cada espacio, la ubicación y contenido de cada una de las fichas técnicas. 3) Garantizar el acompañamiento de un curador idóneo en cada una de las exposiciones.</p>	<p>Elaboración de guión curatorial y fichas técnicas. 2) Garantizar el acompañamiento de un curador idóneo en cada una de las exposiciones.</p>	<p>Elaboración del guión curatorial, elaboración y ubicación del plotter de corte para texto curatorial de hasta 3 módulos de exposición con dimensión de 2 x 2 mts, la ubicación y contenido de cada una de las fichas técnicas.</p>	<p>1) Elaboración del guión curatorial, ubicación del plotter, que podrá ser de corte, vinilo pegado o tipo pendón según lo determine el supervisor, para texto curatorial, en las dimensiones requeridas para cada espacio. 2) Garantizar el acompañamiento de un curador idóneo en cada una de las exposiciones.</p>	<p>1) Elaboración del guión curatorial, elaboración y ubicación del plotter que podrá ser de corte, vinilo pegado o tipo pendón según lo determine el supervisor, para texto curatorial, en las dimensiones requeridas para cada espacio y contenido de cada una de las fichas técnicas. 2) Garantizar el acompañamiento de un curador idóneo en cada una de las exposiciones.</p>	
<p>Difusión y didáctica</p>	<p>Por exposición se deberá cumplir con: 1) 10 afiches (tamaño cuarto de pliego, Propalcote, full color) y 100 tarjetas (tamaño lord, Propalcote de 300gr) que tendrán que ser difundidas y distribuidas entre el sector cultural y la ciudadanía en general como parte de las acciones de promoción de cada exposición; 300 catálogos (Propalcote de 300gr, el tamaño y diseño será acordado con el supervisor) que deberán ser entregados a los visitantes durante la inauguración y el tiempo que dure la exposición en la sala. 2) Programar mínimo una visita guiada por semana durante el tiempo que dure la exposición. 3) Realización de un foro de discusión sobre la exposición. 4) 2 pendones tipo araña para promocionar la exposición.</p>	<p>Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 10 Afiches (tamaño cuarto de pliego, propalcote, full color) 2) 100 tarjetas de invitación a la inauguración de cada exposición (tamaño lord, propalcote de 300gr) que tendrán que ser difundidas y distribuidas entre el sector cultural y la ciudadanía en general como parte de las acciones de promoción de cada exposición. 3) Programar visitas guiadas.</p>	<p>Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 20 afiches (tamaño cuarto de pliego, Propalcote, full color) y 200 tarjetas (tamaño lord, Propalcote de 300gr) que tendrán que ser difundidas y distribuidas entre el sector cultural y la ciudadanía en general como parte de las acciones de promoción de cada exposición; 400 catálogos (formato carpeta A4, Propalcote de 300gr, policromía 4x4 a 3 cuerpos, troquelado, con bolsillo, con hasta 15 insertos, el diseño podrá variar pero deberá cumplir con características similares en calidad.) que deberán ser entregados a los visitantes durante la inauguración y el tiempo que dure la exposición en la sala. 2) Programar mínimo una visita guiada por semana durante el tiempo que dure la exposición. 3) Realización de un foro de discusión sobre la exposición. 4) 2 pendones tipo araña para</p>	<p>Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 10 Afiches (tamaño cuarto de pliego, propalcote, full color) 2) 100 catálogos por cada exposición (propalcote de 300gr, el tamaño y diseño será acordado con el supervisor, 3) 70 tarjetas de invitación a la inauguración de cada exposición (tamaño lord, propalcote de 300g) material que debe ser entregado al sector cultural. 4) Programar visitas guiadas.</p>	<p>Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 10 Afiches (tamaño cuarto de pliego, propalcote, full color) 2) 100 catálogos por cada exposición el tamaño y diseño será acordado con el supervisor, material que debe ser entregado a cada uno de los asistentes el día de la inauguración y durante el tiempo que dure la exposición.</p>	



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



			promocionar la exposición.			
Evento de inauguración	Garantizar una atención para 100 asistentes consistente en bebidas y pasabocas según se acuerde con el supervisor del contrato.		Garantizar una atención para 200 asistentes consistente en bebidas y pasabocas según se acuerde con el supervisor del contrato.	Garantizar una atención para 100 asistentes consistente en bebidas y pasabocas según se acuerde con el supervisor del contrato.	Garantizar una atención para 100 asistentes consistente en bebidas y pasabocas según se acuerde con el supervisor del contrato.	
Referencias	Dimensiones estándar de Modulo de 2x2 = 16 mt ² Dimensiones estándar de pedestal de 0.60x0.90 = 2,52 mt ² .		Dimensiones estándar de Modulo de 2x2 = 16 mt ² Dimensiones estándar de pedestal de 0.60x0.90 = 2,52 mt ² .			

NOTA 1: El contratista deberá garantizar los materiales y superficies de exposición y podrá contar con las existentes en la Sala Roberto Henao Buriticá.

NOTA 2: La cantidad de exposiciones a realizarse se encuentra sujeta a las diferentes peticiones realizadas por el supervisor del contrato, lo anterior teniendo en cuenta el presupuesto con el que se cuenta y el valor individual de cada uno de los tipo de exposiciones.

NOTA 3: En caso de haber requerimientos adicionales por las condiciones específicas de una exposición, se podrá acumular el valor de dos categorías indicando en el informe las condiciones que generaron la necesidad y previa autorización del supervisor.

NOTA 4: Al momento de calificarse la propuesta presentada por los diferentes oferentes, se tendrá en cuenta como la propuesta más económica, aquella que arroje el menor valor que resulte al promediar los valores de cada una de las exposiciones solicitadas por la entidad.

NOTA 5: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O FORMA DE ENTREGA

El lugar de ejecución del contrato será en el territorio nacional según lo solicitado por el supervisor del contrato.

1.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)**, soportados en el CDP No. 1613 del 29 de marzo de 2019.

1.5. FORMA DE PAGO



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



El Departamento del Quindío pagará al oferente seleccionado el valor del contrato, así: mediante pagos parciales mensuales vencidos según las actividades ejecutadas por el contratista, previa presentación de facturas, informe en el que se evidencie el cumplimiento del contrato y previo recibo a satisfacción por parte del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, junto con la certificación que acredite el pago de aportes al sistema general de seguridad social.

1.6. DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

Los gastos ocasionados para el **perfeccionamiento y legalización** del contrato tales como, garantías, tributos de orden nacional y local, fotocopias, **entre otros gastos**, correrán a cargo del Contratista.

Los gastos en que incurrirá el contratista son entre otros:

- Estampilla Bienestar Adulto mayor 3%
- Estampilla Pro- desarrollo 2%
- Estampilla Pro – Hospital 2%
- Estampilla Pro – Cultura 1%

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 10 de diciembre de 2019 sin superar la vigencia 2019 y/o hasta agotar los recursos, lo que ocurra primero.

1.8. OBLIGACIONES

1.8.1. DEL CONTRATISTA:

a) Obligaciones generales:

- 1) Presentar al Supervisor informes del cumplimiento del objeto del contrato.
- 2) Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, cuando a ello haya lugar.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

b) Obligaciones específicas:

- 1) Realizar el montaje de las exposiciones en artes plásticas y visuales -tipo 1- requeridas por el supervisor del contrato, en la sala “Roberto Henao Buriticá”, y/o en el lugar indicado con la Secretaría de Cultura, asegurando la convocatoria al público en general para la asistencia permanente a la exposición, de un evento de apertura y las adecuaciones necesarias de la sala o el lugar indicado, según lo establecido en el numeral 2.4.1 del estudio previo.
- 2) Realizar el montaje de las exposiciones en artes plásticas y visuales requeridas en los mogadores de la Asamblea Departamental - tipo 2 -acordados con el supervisor del contrato, asegurando la convocatoria al público en general para la asistencia permanente a la exposición, la realización de un evento de apertura y las adecuaciones necesarias, según lo establecido en el numeral 2.4.1 del estudio previo.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



- 3) Realizar el montaje de las exposiciones en artes plásticas y visuales requeridas en la sala Roberto Henao Buriticá –tipo 3- acordados con el supervisor del contrato, asegurando la convocatoria al público en general para la asistencia permanente a la sala, la realización de un evento de apertura y la adecuación de la sala, según lo establecido en el numeral 2.4.1 del estudio previo.
- 4) Realizar el montaje de las exposiciones en artes plásticas y visuales requeridas en los diferentes municipios del departamento del Quindío –tipo 4- acordados con el supervisor del contrato, asegurando la convocatoria al público en general para la asistencia permanente a la exposición, la realización de un evento de apertura y la adecuación del espacio determinado para llevar a cabo la exposición, según lo establecido en el numeral 2.4.1 del estudio previo.
- 5) Realizar el montaje de las exposiciones en artes plásticas y visuales a realizarse en la ciudad de Bogotá D.C –tipo 5- acordados con el supervisor del contrato, asegurando la convocatoria al público en general para la asistencia permanente a la exposición, la realización de un evento de apertura y la adecuación del espacio determinado para llevar a cabo la exposición, según lo establecido en el numeral 2.4.1 del estudio previo.
- 6) Realizar el montaje de las exposiciones en artes plásticas y visuales a realizarse en el Eje Cafetero –tipo 6- acordados con el supervisor del contrato, asegurando la convocatoria al público en general para la asistencia permanente a la exposición, la realización de un evento de apertura y la adecuación del espacio determinado para llevar a cabo la exposición, según lo establecido en el numeral 2.4.1 del estudio previo.
- 7) Asegurar el traslado de las obras al lugar en el que se realizará la exposición y hacer la devolución de las mismas en las condiciones en que fueron entregadas por los artistas, llevando un registro de entrega y recibo a satisfacción.
- 8) Asegurar el traslado y consecución de los elementos necesarios para el montaje en cada exposición.
- 9) Reemplazar los artículos objeto del contrato siempre que se presenten defectos en su elaboración, imperfectos o incumplan las condiciones técnicas.
- 10) El contratista deberá dejar en propiedad de la Secretaría de Cultura, cada uno de los elementos requeridos para el montaje y adquiridos para tal fin.
- 11) El contratista deberá garantizar el acompañamiento de un curador idóneo aprobado por la Secretaría de Cultura en cada una de las exposiciones señaladas en las especificaciones técnicas.
- 12) El contratista deberá hacerse responsable sobre los daños ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito en ocasión a cualquier detrimento, pérdida, deterioro o hurto de cada una de las obras puestas a su cuidado durante el proceso de transporte y tenencia a que haya lugar en cada una de las exposiciones. Las obras deberán ser previamente evaluadas por el artista y el curador de cada exposición, previo a la entrega al operador, quien deberá responder económicamente por la misma. El recurso será descontado del valor del contrato en el evento en que incurra en las causales descritas.
- 13) Presentar el informe y documentos soporte al funcionario designado para ejercer la vigilancia y control, en el cual se especifique claramente las obligaciones realizadas en la ejecución del contrato.
- 14) Atender las observaciones del funcionario que ejerce la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del mismo.

2.9.2. Del contratante:

- 1) Efectuar cumplidamente los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo.
- 2) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión.
- 3) Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).
- 4) Liquidar el contrato.

1.9. GARANTÍAS



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y su forma de pago, se determinó por parte del Departamento del Quindío exigir al contratista que resulte seleccionado para la ejecución de este contrato una garantía única que ampare los siguientes riesgos:

A. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO: Equivalente al (10%) del valor del contrato y la vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo cubre al Departamento de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

B. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por un valor correspondiente al cinco (0,5%) del valor del contrato, con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la firma del contrato.

C. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: No podrá en ningún caso ser inferior a 200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de la ejecución del contrato.

D. AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO: Se deberá constituir en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.10. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES

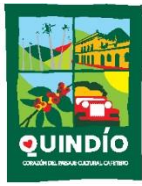
El contratista para la ejecución del contrato, actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, él, ni su personal contraen relación laboral alguna con el Departamento del Quindío. De la misma manera, la relación jurídica que se configure con la aceptación de la oferta, queda sometida a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, así como a la declaratoria de caducidad, en caso de presentarse las circunstancias legales previstas para ello, así mismo, deberá cumplir durante la ejecución del contrato con la acreditación de aportes al sistema integral de seguridad social en los términos de ley y se obliga a mantener indemne al Departamento, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o su personal con ocasión de la ejecución del contrato.

1.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista, el Departamento impondrá a este multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5 % del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el Departamento requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.12. CONTROL Y VIGILANCIA

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaría de Cultura, a través del Secretario de Cultura del Departamento Del Quindío, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, que resulta ser inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Departamento, para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo cual se adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

El marco legal del presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA y la comunicación de aceptación que se derive de su adjudicación, está conformado por la Ley 1450 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
PUBLICACIÓN Y ESTUDIO PREVIOS. INVITACIÓN	11 de abril de 2019	SECOP
PLAZO MAXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA	11 de abril de 2019 a las 06:30 pm	Urna de Cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío. O al correo electrónico juridica.procesos@gobernaciónquindio.gov.co
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Del 11 al 23 de abril de 2019. Hasta las 03:00 pm.	Urna de cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	23 de abril de 2019 a las 03:00 pm.	Urna de cristal- Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS.	23 de abril de 2019 a las 03:01 pm.	Urna de cristal- Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LA	24 de abril de 2019.	Urna de cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



OFERTA MÁS ECONOMICA.		
TRASLADO DE INFORME Y PLAZO PARA SUBSANAR.	25 de abril de 2019.	SECOP y Urna de cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.	26 de abril de 2019.	SECOP.
TERMINO PARA LA SUSCRIPCION y LEGALIZACION DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.	Secretaría Jurídica y de contratación, ubicada en el 6to piso del Edificio Sede Administrativa de la Gobernación del Quindío, calle 20 No. 13-22 de Armenia (Q).

2.3. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si el Departamento lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando el Departamento lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

En estos eventos se deberá elaborar un nuevo cronograma, que será publicado junto con la adenda en el SECOP

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita, en medio impreso y en idioma Castellano.
- Las ofertas DEBERÁN SER RADICADAS EN LA URNA DE CRISTAL, UBICADA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, PISO 6º DEL EDIFICIO GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, EN LA CALLE 20 # 13-22 DE ARMENIA, CON ANTELACIÓN A LA FECHA Y HORA PREVISTAS COMO LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS MISMAS. Las ofertas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha fijadas para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.
- La oferta deberá estar suscrita por el oferente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, o el representante designado del consorcio o la unión temporal. En todo caso podrá otorgarse poder debidamente conferido para la suscripción de la oferta.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



- La oferta deberá presentarse en un (1) sobre cerrado y marcado, que contenga la oferta completa, con todos los documentos, formularios, apéndices. Se deberá allegar la respectiva oferta de conformidad con los formatos ANEXOS.
- Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Departamento lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el oferente.

2.4.1. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta deberá contener en su interior los siguientes documentos:

- Índice.
- Carta de presentación de la oferta (formato).
- Certificado de existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio. (Aplica para personas jurídicas privadas, o para miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la oferta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato.
- Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio. (Aplica para el caso de persona natural). Su actividad comercial, debe guardar relación con el objeto del contrato.
- Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural, o del representante legal del oferente persona jurídica o del representante del consorcio o la unión temporal, así como de sus integrantes.
- Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso.
- Oferta económica (Anexo 5).
- Constancias del pago de aportes a seguridad social, de conformidad con el numeral 2.6.6 de la presente invitación pública.
- Registro Único Tributario del oferente personal natural, de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Compromiso anticorrupción (Anexo 3)
- Declaración de multas y sanciones (Anexo 4).

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

CAUSAL DE RECHAZO	JUSTIFICACIÓN
El oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Por disposición legal.
Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.	Falta de capacidad jurídica.
Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Departamento del Quindío. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.	Selección objetiva y prevalecía de lo sustancial sobre lo formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)
Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.	Artículo 25, núm. 6 Ley 80 de 1993



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Cuando se omitan ítems en la oferta económica.	
Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las ofertas o la adjudicación.	Por tratarse de actos, inadecuados dentro del proceso de selección.
La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una oferta en el presente Proceso.	
La no presentación de oferta económica.	Imposibilita la comparación de la oferta.
Cuando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas.	
Cuando el oferente modifique o altere el formato de oferta económica.	
No cumplir con la vigencia mínima de la oferta.	
Cuando el oferente entregue la oferta económica en lugar diferente y/o abierta a lo establecido en la presente invitación.	
Cuando la propuesta económica no esté debidamente firmada por el oferente.	

2.6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Secretaría Jurídica y de Contratación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las ofertas sobre los documentos presentados y la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

2.6.1 CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán participar en el presente proceso de selección objetiva, todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales; Además deberán ser plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuyo objeto social o actividad económica, comprenda la realización de actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.6.2 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado, la cual debe estar debidamente suscrita por el proponente o representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, cuya calidad será verificada.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y rubricada por el oferente en la misma propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente (persona natural, persona jurídica, integrantes consorcio o unión temporal) de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2.6.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Se debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente ya sea persona natural o del representante legal para el caso de persona jurídica, así mismo de todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales según sea el caso. Para el caso de proponentes extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

2.6.4 REGISTRO MERCANTIL: Si es persona natural deberá adjuntar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



proceso de selección, cuya actividad comercial debe guardar relación con el objeto a contratar.

2.6.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: Si es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la entidad entenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integran el consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o asamblea de socios de las personas jurídicas u órgano competente, a través de la cual lo autoriza para tales fines

Ambas personas, naturales o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales o profesionales relacionadas con el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

2.6.6 CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993 (del perfeccionamiento del contrato), modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), así como Parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda:

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar el requisito en los siguientes términos:

a. Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), al momento de presentación de la propuesta

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación dispuesta por la Entidad, la cual se encuentra anexa en el Pliego de Condiciones, **ADICIONAL**, será necesario que presenten con ésta la **PLANILLA PAGA** que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b. Personas Jurídicas.

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación dispuesta por el Departamento del Quindío en el Pliego de Condiciones (Formato No. 2), la cual deberá estar suscrita por el **revisor fiscal, cuando éste exista** de acuerdo con los requerimientos de ley, **o por el representante legal**, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, **el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato.** En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

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 de proceso de selección.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c. Consorcios o Uniones Temporales.

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso”.

2.6.7 OFERTA ECONOMICA: Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

2.6.8 CONSULTA DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El Departamento del Quindío, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará, la documentación citada en la respectiva página web.

2.6.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

2.6.10 MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexa a la presente invitación, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

2.6.11 SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo con el Departamento del Quindío, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y el Departamento del Quindío ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

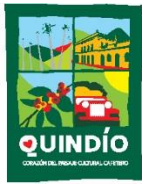
2.6.12 ACREDITACIÓN LEGAL DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Compromiso de Constitución de Consorcio o Unión Temporal. Si el Oferente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, debe anexar a la Oferta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo de la oferta. No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas naturales o personas jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil no tenga relación con el objeto del presente proceso. Será obligatorio un mínimo de participación del 30% de cada uno de los integrantes en cada unión temporal o consorcios oferentes en el presente proceso precontractual, esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. La inobservancia de esta condición será causal de rechazo de la oferta. Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública. El oferente deberá presentar (en original) el documento de compromiso consorcial o de Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.
- b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



- c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

NOTA: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en la presente la invitación pública para las personas jurídicas oferentes.

EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE O DE LAS PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBEN GUARDAR RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR, ESTO ES, APOYO LOGÍSTICO PARA LA DIVULGACION, MONTAJE Y REALIZACION DE LAS DIFERENTES EXPOSICIONES DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES.

2.6.13 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de invitación pública, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

2.6.14 EXPERIENCIA GENERAL.

El oferente persona natural deberá tener una actividad comercial que guarde relación directa con el objeto del contrato, lo cual acreditará a través del registro mercantil.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social guarde relación directa con el objeto del contrato lo cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar la totalidad de la experiencia general requerida.

2.6.15 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El oferente deberá acreditar su experiencia a través de máximo dos (2) contratos suscritos y ejecutados, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el **APOYO LOGÍSTICO PARA LA DIVULGACION, MONTAJE Y REALIZACION DE LAS DIFERENTES EXPOSICIONES DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES** y cuyo valor individualmente y/o que sumados superen el 100% del presupuesto oficial.

La experiencia que se certifique será objeto de validación así:

En caso que el oferente presente más de dos (2) contratos, el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, considerará solamente aquellos que sumen el mayor valor.

El contrato acreditado como experiencia debe estar ejecutado y recibido a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

El contrato antes mencionado deberá ser acreditado con cualquiera de las siguientes opciones:

- Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- Copia del contrato y acta de recibo final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en esta invitación pública.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



f) No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final.

La certificación deberá estar firmada por la persona competente, es decir, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Cuando quien participe en el presente proceso de selección sea consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los presentes estudios previos, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas.

Para efectos de la acreditación de experiencia **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS**, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente: Objeto del contrato. Número del Contrato (en caso de que exista). Entidad contratante, teléfono y dirección. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal). Valor final del contrato, Firma de la persona competente.

En el evento en que dos o más oferentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al oferente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Los oferentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2.007 y en el Decreto 1082 de 2.015.

2.6.16. CRITERIO DE SELECCIÓN

El Departamento seleccionará la oferta más favorable, se tendrá como tal aquella que presente el precio más bajo ofertado.

NOTA: Se tendrá como precio más bajo ofertado, el menor valor total de los servicios logísticos solicitados.

No, obstante, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del oferente y su oferta, que no ponen en

riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho oferente.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota 2: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

2.6.17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más ofertas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo ya sea por escrito o mediante correo electrónico a juridica.procesos@gobernacionquindio.gov.co; las observaciones que se presenten deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

2.7. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

2.7.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto al Departamento del Quindío, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

2.7.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Departamento del Quindío, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



El Departamento del Quindío podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

NESTOR FABIAN QUINTERO OROZCO
Director de contratación
Secretaría jurídica y de contratación

Elaboro parte técnica Secretaria Cultura

Proyecto: Juliana Andrea Lopez Mejia – Abogado Contratista^{Sec}



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



ANEXO NO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Oferta presentada al Departamento del Quindío, para **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 021 DE 2.019.**

Ciudad y Fecha,

Nosotros los suscritos: _____, identificados con NIT/CC No. _____ de acuerdo con la invitación pública del proceso de la referencia, hacemos la siguiente oferta para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 021 de 2.019**, y en caso de que sea aceptada por el departamento, nos comprometemos a celebrar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que esta oferta **es irrevocable** en los términos del artículo 846 del Código de Comercio y que su vigencia es de **treinta (30) días**, contados a partir de la fecha de su presentación. **(Si es superior anotarla)**.

Que aceptamos que estarán a nuestro cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que genere la celebración del contrato objeto del proceso de selección de mínima cuantía **No. 021 DE 2.019.**

Que conocemos la información general, los estudios previos, la invitación pública y demás documentos del proceso de selección **No. 021 de 2.019** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos y en la ley, y

1. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el objeto del contrato que se derive de la presente selección, en el plazo establecido en los estudios previos y en la invitación pública del proceso, contado a partir de la fecha de iniciación del mismo.
2. Manifestamos que hemos examinado la invitación pública, incluyendo todas y cada una de sus secciones, que estamos de acuerdo con ella y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en ella contenidas para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 021 de 2019**, así como las establecidas por la Ley.
3. Declaramos conocer todo lo concerniente a la naturaleza del bien y/o servicio que estamos OFERTANDO.
4. Declaramos que NO nos releva de la responsabilidad de cerciorarnos de las condiciones reales para ofertar y ejecutar a cabalidad el contrato. Con lo anterior, renunciamos expresamente a cualquier reclamación futura por falta de información o información parcial en este aspecto, declaramos expresamente que con la presentación de esta oferta calculamos todos y cada uno de los costos para cumplir a cabalidad con la oferta presentada.
5. Que contamos con el personal requerido por la entidad para la ejecución del contrato.
6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías que sean requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
7. Que hemos conocido las adendas a los documentos de la **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 021 de 2019** y que aceptamos su contenido.
8. Que la presente oferta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.
9. Que el **Valor Total** de nuestra Oferta, es el indicado en la **OFERTA ECONÓMICA**, incluidos todos los impuestos.
10. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:
 - Que la información contenida en la oferta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Departamento del Quindío. Cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.** *(Se recuerda al oferente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta.), y*
- Que los Bienes y/o servicios ofertados SI _____ NO _____, son de origen nacional (Marcar con X).
- Que los pagos que se originen en ejecución del contrato en caso de ser adjudicatarios, se deberán efectuar en la cuenta corriente ____ o de ahorros ____ número _____ del banco _____ a nombre de _____.

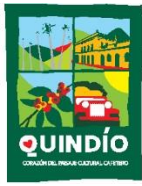
Nos permitimos anexar los documentos solicitados por la entidad, con el fin de que sea verificada nuestra capacidad jurídica para participar del proceso de selección y celebrar el contrato respectivo de resultar adjudicatarios del mismo.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
 Nit _____
 Nombre del Representante Legal: _____
 C.C. No. _____ de _____
 Dirección _____
 Teléfonos _____ Fax _____
 Ciudad _____
 FIRMA: _____
 NOMBRE DE QUIEN FIRMA- Representante legal del Oferente:



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



ANEXO No. 2

PERSONA JURÍDICA CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Ciudad y fecha,

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de _____ (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2017

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____

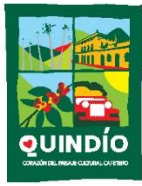
EN CASO QUE EL OFERENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el oferente no tiene obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____
Nombre:
Identificación:



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



ANEXO No. 2A

PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Ciudad y fecha,

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2017

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA 1: EN CASO QUE EL OFERENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

De conformidad con lo estipulado en la invitación pública, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SALUD Y PENSIONES, en los últimos seis (6) meses.

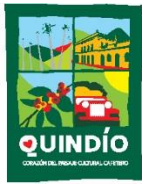
FIRMA: _____

Nombre:

Identificación:



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



ANEXO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha,

El (los) suscrito(s) a saber: (*NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS PERSONA JURIDICA DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE*) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en(1- ...*SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO -SI EL OFERENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE OFERENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA*), quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Departamento del Quindío, realizó el proceso de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. 021 DE 2.019.**

SEGUNDO: Que es interés de EL OFERENTE apoyar la acción del Estado colombiano y del Departamento del Quindío, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del OFERENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrará por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL OFERENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL OFERENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Oferta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Oferta,

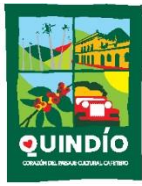
1.2. EL OFERENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL OFERENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del Departamento del Quindío, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los contratistas del Departamento del Quindío.

1.4. El Oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Oferente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la ley, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Firma _____

Nombre _____

C.C. _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.



Departamento del Quindío



**SECRETARÍA JURÍDICA Y
DE CONTRATACIÓN**



ANEXO No 4

Departamento del Quindío

**Proceso de Contratación SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 021 de 2.019.
DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA**

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Oferente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo.

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Oferente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Amparo	Fecha de ejecutoria del Acto Administrativo dd/mm/aa

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la oferta de este formato. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en la invitación pública esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente ANEXO.

NOMBRE DEL OFERENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Firma _____

En caso de no tener multas o sanciones, indicar que NO HA SIDO SANCIONADO.



Departamento del Quindío



**SECRETARÍA JURÍDICA Y
DE CONTRATACIÓN**



**ANEXO No. 5
OFERTA ECONOMICA
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 021 de 2.019.**

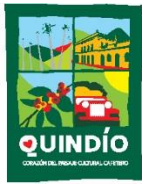
Ciudad y fecha, _____

En atención al proceso de Mínima Cuantía y el objeto a ejecutar, y de acuerdo a la oferta presentada, nos permitimos presentar la siguiente oferta económica, la cual lleva incluidos impuestos, y los costos contractuales, de acuerdo con la legislación vigente, las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en la invitación pública cuyo objeto es: **“APOYO LOGISTICO PARA LA DIVULGACION, MONTAJE Y REALIZACION DE LAS DIFERENTES EXPOSICIONES DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES PROGRAMADAS POR LA SECRETARIA DE CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO”**.

CATEGORÍAS DE EXPOSICIONES						
Componentes	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
Ubicación Geográfica	Armenia	Armenia	Armenia	Municipios del Quindío	Bogotá	Eje cafetero
Espacio	Salas de exposiciones y lugares no convencionales.	Mogadores Plazoleta Asamblea Departamental	Sala de Exposiciones Roberto Henao Buritica	Casas de la Cultura, Salones de convenciones, pasillos, espacios no convencionales	Salas de Exposiciones, salón de convenciones, espacios no convencionales	Salas de Exposiciones, salón de convenciones, espacios no convencionales
Materiales, superficies de exposición, soportes, sujeción y Seguridad	Paneles, Pedestales, pared, impresión en diferentes materiales como papel fotográfico, Lienzo, lona (pero sin limitarse a estos y según lo acordado con el supervisor).	16 Lonas (medidas aprox: 1.50x90 cm, 1.65x16 cm) y dos tótem de impresión Full color.	1) Paneles, Pedestales, pared. 2) hasta 30 metros cuadrados de módulos y pedestales en MDF pintados en blanco, según las indicaciones de la Secretaría de Cultura, exigibles en cualquier momento de la ejecución del contrato hasta agotar el material. 3) Urnas de protección en acrílico si son requeridas. 4) Sistemas de sujeción. 5) Barreras si son requeridas.	Caballetes, Paneles	Caballetes, Pared, Paneles.	
Transporte	Traslado de las obras hasta el lugar de exposición y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte	N/A	Traslado de las obras hasta la Sala Roberto Henao Buritica y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte	Traslado de las obras hasta el lugar de exposición y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte.	Traslado de las obras hasta el lugar de exposición y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte.	Traslado de las obras hasta el lugar de exposición y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Instalación y Montaje	Adecuaciones necesarias para el montaje de obras Bidimensional y Tridimensionales. Desmontaje de las obras. Dejar la sala en el estado en que fue recibida.	Instalación de las 16 lonas en los mogadores de la asamblea Departamental, previo a especificaciones técnicas de los artistas y concepto del supervisor.	Adecuaciones y suministros necesarios para el montaje de obras de cualquier dimensión que se puedan ingresar a la sala Roberto Henao Buriticá, incluyendo instalaciones artísticas sencillas. Dejar la sala en el estado en que fue recibida	Adecuaciones necesarias para el montaje de obras, Adecuaciones necesarias para espacios no convencionales como calles, paredes en vía pública, bibliotecas. Dejar la sala en el estado en que fue recibida.	Adecuaciones necesarias para el montaje de obras. Dejar la sala en el estado en que fue recibida.	Montaje de obras cuando sea requerido por el supervisor.
Iluminación	Si fuese necesario deberá garantizar luces para las obras.	N/A	Lámparas para obra si se requieren más de las disponibles en la sala.	Iluminación para las obras si es requerido.	Iluminación para obra de ser requerida.	
Identificación e información curatorial	1) Elaboración del guión curatorial. 2) Elaboración y ubicación del plotter, que podrá ser de corte, vinilo pegado o tipo pendón según lo determine el supervisor, para texto curatorial, en las dimensiones requeridas para cada espacio, la ubicación y contenido de cada una de las fichas técnicas. 3) Garantizar el acompañamiento de un curador idóneo en cada una de las exposiciones.	Elaboración de guión curatorial y fichas técnicas. 2) Garantizar el acompañamiento de un curador idóneo en cada una de las exposiciones.	Elaboración del guión curatorial, elaboración y ubicación del plotter de corte para texto curatorial de hasta 3 módulos de exposición con dimensión de 2 x 2 mts, la ubicación y contenido de cada una de las fichas técnicas.	1)Elaboración del guión curatorial, ubicación del plotter, que podrá ser de corte, vinilo pegado o tipo pendón según lo determine el supervisor, para texto curatorial, en las dimensiones requeridas para cada espacio. 2) Garantizar el acompañamiento de un curador idóneo en cada una de las exposiciones.	1) Elaboración del guión curatorial, elaboración y ubicación del plotter que podrá ser de corte, vinilo pegado o tipo pendón según lo determine el supervisor, para texto curatorial, en las dimensiones requeridas para cada espacio y contenido de cada una de las fichas técnicas. 2) Garantizar el acompañamiento de un curador idóneo en cada una de las exposiciones.	
Difusión y didáctica	Por exposición se deberá cumplir con: 1) 10 afiches (tamaño cuarto de pliego, Propalcote, full color) y 100 tarjetas (tamaño lord, Propalcote de 300gr) que tendrán que ser difundidas y distribuidas entre el sector cultural y la ciudadanía en general como parte de las acciones de promoción de cada exposición; 300 catálogos (Propalcote de 300gr, el tamaño y diseño será acordado con el supervisor) que deberán ser entregados a los visitantes durante la inauguración y el tiempo que dure la exposición en la sala. 2) Programar mínimo una visita guiada por semana durante el tiempo que dure la exposición. 3) Realización de un foro de discusión sobre la exposición. 4) 2 pendones tipo araña para promocionar la exposición.	Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 10 Afiches (tamaño cuarto de pliego, propalcote, full color) 2) 100 tarjetas de invitación a la inauguración de cada exposición (tamaño lord, propalcote de 300gr) que tendrán que ser difundidas y distribuidas entre el sector cultural y la ciudadanía en general como parte de las acciones de promoción de cada exposición. 3) Programar visitas guiadas.	Por exposición se deberá cumplir como mínimo con:1) 20 afiches (tamaño cuarto de pliego, Propalcote, full color) y 200 tarjetas (tamaño lord, Propalcote de 300gr) que tendrán que ser difundidas y distribuidas entre el sector cultural y la ciudadanía en general como parte de las acciones de promoción de cada exposición; 400 catálogos (formato carpeta A4, Propalcote de 300gr, policromía 4x4 a 3 cuerpos, troquelado, con bolsillo, con hasta 15 insertos, el diseño podrá variar pero deberá cumplir con características similares en	Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 10 Afiches (tamaño cuarto de pliego, propalcote, full color) 2) 100 catálogos por cada exposición (propalcote de 300gr, el tamaño y diseño será acordado con el supervisor, 3) 70 tarjetas de invitación a la inauguración de cada exposición (tamaño lord, propalcote de 300g) material que debe ser entregado al sector cultural. 4) Programar visitas guiadas.	Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 10 Afiches (tamaño cuarto de pliego, propalcote, full color) 2)100 catálogos por cada exposición el tamaño y diseño será acordado con el supervisor, material que debe ser entregado a cada uno de los asistentes el día de la inauguración y durante el tiempo que dure la exposición.	



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



			<p>calidad.) que deberán ser entregados a los visitantes durante la inauguración y el tiempo que dure la exposición en la sala.</p> <p>2) Programar mínimo una visita guiada por semana durante el tiempo que dure la exposición.</p> <p>3) Realización de un foro de discusión sobre la exposición.</p> <p>4) 2 pendones tipo araña para promocionar la exposición.</p>			
Evento de inauguración	Garantizar una atención para 100 asistentes consistente en bebidas y pasabocas según se acuerde con el supervisor del contrato.		Garantizar una atención para 200 asistentes consistente en bebidas y pasabocas según se acuerde con el supervisor del contrato.	Garantizar una atención para 100 asistentes consistente en bebidas y pasabocas según se acuerde con el supervisor del contrato.	Garantizar una atención para 100 asistentes consistente en bebidas y pasabocas según se acuerde con el supervisor del contrato.	
Referencias	Dimensiones estándar de Modulo de 2x2 = 16 mt ² Dimensiones estándar de pedestal de 0.60x0.90 = 2,52 mt ² .		Dimensiones estándar de Modulo de 2x2 = 16 mt ² Dimensiones estándar de pedestal de 0.60x0.90 = 2,52 mt ² .			
VALOR						

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: _____ \$ _____

NOTA 1: El contratista deberá garantizar los materiales y superficies de exposición y podrá contar con las existentes en la Sala Roberto Henao Buriticá.

NOTA 2: La cantidad de exposiciones a realizarse se encuentra sujeta a las diferentes peticiones realizadas por el supervisor del contrato, lo anterior teniendo en cuenta el presupuesto con el que se cuenta y el valor individual de cada uno de los tipo de exposiciones.

NOTA 3: En caso de haber requerimientos adicionales por las condiciones específicas de una exposición, se podrá acumular el valor de dos categorías indicando en el informe las condiciones que generaron la necesidad y previa autorización del supervisor.

NOTA 4: Al momento de calificarse la propuesta presentada por los diferentes oferentes, se tendrá en cuenta como la propuesta más económica, aquella que arroje el menor valor que resulte al promediar los valores de cada una de las exposiciones solicitadas por la entidad.

NOTA 5: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Atentamente

Oferente



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



ANEXO No. 6 COMPROMISO CONSORCIAL

Entre los suscritos, _____ domiciliado en _____, (sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este acto por _____), mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ domiciliado en _____, (sociedad constituida mediante escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este Acto por _____), mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio Consorcial, que se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto:** El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, un Consorcio entre _____ y _____ para efectos de presentar una oferta conjunta dentro del proceso precontractual **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 021 de 2.019**, adelantado por el Departamento del Quindío, **SEGUNDA.- Denominación:** El Consorcio actuará bajo el nombre de _____; **TERCERA.- Compromiso de las Partes:** En virtud de lo anterior, y en ejercicio de la facultad legal, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro del citado proceso una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el Departamento del Quindío.; **CUARTA.- De la Responsabilidad:** Queda expresamente convenido que los Consorciados respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación; **QUINTA.- Porcentaje de Participación:** Los integrantes del Consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____; **SEXTA.- Cesión:** Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran el Consorcio, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita del Departamento del Quindío; **SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso Consorcial, sino también para ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial; **OCTAVA.- Duración del Consorcio:** Este Compromiso Consorcial entra en vida a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato y cinco (5) años más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro oferente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto; **NOVENA.- Representación:** Las partes acuerdan nombrar como Representante del Consorcio, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta que formulará el Consorcio y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a celebrar; **DECIMA.- Domicilio:** Para todos los efectos, se acepta desde ahora que el Departamento del Quindío, pueda dirigirse al Consorcio en la siguiente dirección _____; Para constancia se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 201_.

(NOTA: Los datos referentes a escritura pública indicados en el formato y que se encuentran entre paréntesis sólo se diligencia cuando el miembro sea una persona jurídica).



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



FIRMA _____(Cada uno de los Integrantes)_____

IDENTIFICACION _____

FIRMA _____(REPRESENTANTE CONSORCIO)_____

IDENTIFICACION _____



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y
DE CONTRATACIÓN



ANEXO No. 7
COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos _____ domiciliados en _____,
(Sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____ otorgada en
_____ el día _____ de _____ de _____ en la
Notaría _____ de _____ Representada en este acto por
_____) mayor de edad, y vecino de _____ quien obra
en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte
y por la otra _____, domiciliado en _____,
(sociedad constituida mediante escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el
día _____ de _____ de _____ en la Notaría _____ de _____
Representada en este Acto por _____), mayor de edad, vecino de
_____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al
efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio de Constitución de Unión
Temporal, que se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto:** El presente
compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este
documento, una Unión Temporal entre
_____ y
_____ para efectos de presentar una oferta conjunta
dentro del proceso pre-contractual **No. 021 de 2.019**, adelantado por el Departamento del
Quindío. **SEGUNDA.- Denominación:** La Unión Temporal actuará bajo el nombre de
_____; **TERCERA.- Compromiso de las Partes:** En virtud de lo
anterior y en ejercicio de la facultad legal, nos comprometemos desde ahora por medio del
presente documento, tanto a presentar dentro del citado proceso una oferta conjunta, como a
celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta
y dentro de las condiciones exigidas por el Departamento del Quindío.; **CUARTA.- De la
Responsabilidad:** Queda expresamente convenido que los integrantes de la Unión Temporal,
respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de
adjudicación total o parcial. En caso de presentarse sanciones por el incumplimiento de las
obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, la responsabilidad será de acuerdo con la
participación en la ejecución de cada uno de los miembros; **QUINTA. - Porcentaje de
Participación:** Los integrantes de la Unión Temporal acuerdan establecer el porcentaje de
participación, así:

_____; **SEXTA.- Cesión:** Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga,
queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran la Unión
Temporal, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita del Departamento
del Quindío; **SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar:** Se hace constar, además, que quienes
estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para
contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso de
constitución de Unión Temporal, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos
y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación
total o parcial; **OCTAVA.- Duración de la Unión Temporal:** Este Compromiso de Constitución
de Unión Temporal entra en vida a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación del
contrato de obra pública, su duración será igual al término de duración del contrato, y cinco (5)
años más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro
oferente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción
a las disposiciones legales aplicables para el efecto; **NOVENA.- Representación:** Las partes
acuerdan nombrar como Representante de la Unión Temporal, para todos los efectos a
_____, mayor de edad y vecino de _____, identificado
con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien dispone
de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta que formulará la Unión
Temporal y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la
oferta y/o contrato que se llegare a suscribir; **DÉCIMA.- Domicilio:** Para todos los efectos, se
acepta desde ahora que el Departamento del Quindío puede dirigirse a la Unión Temporal en la



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



siguiente dirección _____ Para constancia se firma en _____, a los ___ días del mes de _____ de 2017.

(NOTA: Los datos de escritura pública indicados en el formato y que se encuentran entre paréntesis solo se diligencia cuando el miembro sea una persona jurídica).

FIRMA _____ (Cada uno de los Integrantes) _____
IDENTIFICACION _____

FIRMA _____ (REPRESENTANTE UNION TEMPORAL) _____
IDENTIFICACION _____