



**DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN**



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

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 071 de 2017.**

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

**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 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS", cuyo objeto consistirá en: "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".

**1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

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

Segmento	55000000	PUBLICACIONES E IMPRESAS.
Familia	55100000	
Clase	55101500	
Producto	55101504	

**1.3 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
Ubicación Geográfica	Armenia	Armenia	Armenia	Municipios del Quindío	Bogotá
Espacio	Salas de exposiciones	Mogadores Plazuela Asamblea Departamental	Sala de Exposiciones Roberto Henao Buitrago	Casas de la Cultura, Salones de convenciones, pasillos, espacios no convencionales	Salas de Exposiciones, salón de convenciones
Materiales, superficies de exposición, soportes, sujeción y Seguridad	Paneles, Pedestales, pared.	24 lonas y/o papel propalote (medidas por cm: 1.50x90 cm 1.65x16 cm) y dos totem de impresión Full color	1) Paneles, Pedestales, pared 2) 50 metros cuadrados en 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 4) Sistemas de sujeción 5) Barreras	12 Caballetes, Paneles	12 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	Traslado de las obras hasta la plaza, sala y devolución al artista o artistas, con los debidos cuidados técnicos de embalaje y transporte	Traslado de las obras hasta la Sala Roberto Henao Buitrago 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
Instalación y Montaje	Adecuaciones necesarias para el montaje de obras Bidimensional: de 2 x 2 mts, Tridimensional: 2 x 3 x 2.5 mts  Desmontaje de las obras  Dejar la sala en el estado en que fue recibida	Montaje de las 24 obras en los mogadores.	Adecuaciones y suministros necesarios para el montaje de obras de cualquier dimensión que se puedan ingresar a la sala Roberto Henao Buitrago, incluyendo instalaciones artísticas sencillas.  Dejar la sala en el estado en que fue recibida	Adecuaciones necesarias para el montaje de obras Bidimensional: de 2 x 2 mts, Tridimensional: 2 x 3 x 2.5 mts  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 Bidimensional: de 2 x 2 mts, Tridimensional: 2 x 3 x 2.5 mts  Dejar la sala en el estado en que fue recibida
Iluminación	Lámparas para obra	N/A	Lámparas para obra	Iluminación portátil para obra	Iluminación portátil para obra
Identificación e Información curatorial	1) Elaboración del guión curatorial 2) Elaboración y ubicación del plomero de corte para texto curatorial, que deberá cubrir como mínimo un módulo de exposición con dimensión de 2 x 2 mts, la ubicación y contenido de cada una de las fichas técnicas.	Elaboración de guión curatorial y fichas técnicas	Elaboración del guión curatorial, elaboración y ubicación del plomero de corte para texto curatorial, que deberá cubrir como mínimo un módulo de exposición con dimensión de 2 x 2 mts, la ubicación y contenido de cada una de las fichas técnicas	Elaboración del guión curatorial, elaboración y ubicación del plomero de corte para texto curatorial, que deberá cubrir como mínimo un módulo de exposición con dimensión de 2 x 2 mts, la ubicación y contenido de cada una de las fichas técnicas	Elaboración del guión curatorial, elaboración y ubicación del plomero de corte para texto curatorial, que deberá cubrir como mínimo un módulo de exposición con dimensión de 2 x 2 mts, la ubicación y contenido de cada una de las fichas técnicas
Difusión y didáctica	Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 50 Fichas (tamaño cuarto de pliego, propalote, full color) 2) 500 catálogos por cada exposición (propalote de 300gr, tamaño 21 x 21 polí Cromía 4x4, doblado en tres cuerpos. 3) 300 tarjetas de invitación a la inauguración de cada exposición (tamaño lord, propalote de 300gr) material que debe ser entregado al sector cultural. 4) Programar visitas guiadas 5) Realización de un foro y discusión sobre la exposición.	Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 30 Fichas (tamaño cuarto de pliego, propalote, full color) 2) 200 tarjetas de invitación a la inauguración de cada exposición (tamaño lord, propalote de 300gr) material que debe ser entregado al sector cultural. 3) Programar visitas guiadas	Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 50 Fichas (tamaño cuarto de pliego, propalote, full color) 2) 500 catálogos por cada exposición (tamaño carpeta A4, propalote de 300gr, polí Cromía 4x4 a 3 cuerpos troquelado, con bolsillo con 10 insertos) 3) 300 tarjetas de invitación a la inauguración de cada exposición (tamaño lord, propalote de 300gr) material que debe ser entregado al sector cultural. 4) Realización de un foro y discusión sobre la exposición. 5) Programar visitas guiadas	Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 10 Fichas (tamaño Cuarto de pliego propalote, full color) 2) 200 catálogos por cada exposición (propalote de 300gr, tamaño 21 x 21 polí Cromía 4x4, doblado en tres cuerpos. 3) 150 tarjetas de invitación a la inauguración de cada exposición (tamaño lord, propalote de 300gr) material que debe ser entregado al sector cultural. 4) Programar visitas guiadas	Por exposición se deberá cumplir como mínimo con: 1) 20 Fichas (tamaño cuarto de pliego, propalote, full color) 2) 200 catálogos por cada exposición (propalote de 300gr, tamaño 21 x 21 polí Cromía 4x4, doblado en tres cuerpos. 3) 300 tarjetas de invitación a la inauguración de cada exposición (tamaño lord, propalote de 300gr) material que debe ser entregado al sector cultural.
Evento de Inauguración	Garantizar una atención para 100 asistentes y la entrega de los catálogos	Garantizar la difusión de la exposición a través de piezas gráficas impresas.	Garantizar una atención para 200 asistentes y la entrega de los catálogos	Garantizar una atención para 100 asistentes y la entrega de los catálogos	Garantizar una atención para 100 asistentes y la entrega de los catálogos
Referencias	Dimensiones estándar de Módulo de 2x2 = 16 mt <sup>2</sup> Dimensiones estándar de pedestal de 0.60x0.90 = 2.52 mt <sup>2</sup>				



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



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

**1.4. LUGAR DE EJECUCION Y/O FORMA DE ENTREGA**

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

**1.5 VALOR DEL CONTRATO:**

El Departamento del Quindío, consultó los precios del mercado actual y calculó un presupuesto oficial para el presente proceso de mínima cuantía estimado en: **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000.00)** IVA incluido., de acuerdo a las variables y cálculos contenidos en los estudios del sector (documento el cual se anexa y que para todos los efectos se entiende como parte integral del presente estudio previo), y dentro del cual se utilizaron los métodos de estimación de precios señalados en el estudio previo.

Para asumir el compromiso contractual, la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1465** del 03 de Mayo de 2017, por valor de: **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000.00)**.

**1.6 FORMA DE PAGO:**

El Departamento del Quindío pagará al oferente seleccionado el valor del contrato, así: mediante pagos parciales según las actividades ejecutadas por el contratista, previa presentación de 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.

**DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:**

Los gastos ocasionados por la suscripción, el perfeccionamiento y la legalización del contrato, tales como tributos de orden Departamental, fotocopias, entre otros gastos, correrán a cargo del contratista.

**1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2017 sin superar la vigencia 2017 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.



GOBERNACIÓN  
DEL QUINDÍO



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



**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 Buritica", 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 presente estudio previo.
2. Realizar el montaje de las exposiciones en artes plásticas y visuales requeridas en los diferentes lugares de la ciudad de Armenia - tipo 2 - 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 presente estudio previo.
3. Realizar el montaje de las exposiciones en artes plásticas y visuales requeridas en los diferentes lugares de la ciudad de Armenia -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 presente 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 sala, la realización de un evento de apertura y la adecuación de la sala, según lo establecido en el numeral 2.4.1 del presente 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 sala, la realización de un evento de apertura y la adecuación de la sala, según lo establecido en el numeral 2.4.1 del presente estudio previo.
6. Asegurar el traslado de las obras al lugar en el que se realizara 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 de las mismas.
7. Asegurar el traslado y consecución de los elementos necesarios para el montaje en cada exposición.
8. Reemplazar los artículos objeto del contrato siempre que se presenten defectos en su elaboración, imperfectos o incumplan las condiciones técnicas.
9. 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.
10. Atender las observaciones del funcionario que ejerce la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del mismo.

**1.8.2 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).



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



4) Liquidar el contrato.

**1.9 GARANTÍAS:**

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, pese a tratarse de un proceso cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, y a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, si se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

De conformidad con el Inciso Quinto del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 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:

**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.

**NOTA 1.** 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.

**NOTA 2.** 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 que se indican, el Departamento impondrá al CONTRATISTA 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 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



## DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



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 Director de Cultura, Arte y Patrimonio del Departamento del Quindío, la 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, 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 INVITACIÓN Y ESTUDIO PREVIOS.	LUNES 15 de Mayo de 2017.	SECOP
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Del LUNES 15 al MIERCOLES 17 de Mayo de 2017 a las 4:30 p.m.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	MIERCOLES 17 de Mayo de 2017 hasta las 4:30 p.m.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS.	MIERCOLES 17 de Mayo de 2017 a las 4:30 p.m.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA MÁS ECONOMICA.	JUEVES 18 de Mayo de 2017.	Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
TRASLADO DE INFORME Y PLAZO PARA SUBSANAR.	VIERNES 19 de Mayo de	SECOP y Secretaría Jurídica y de Contratación



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



	2017 en horario de oficina.	— Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.	LUNES 22 de Mayo de 2017.	SECOP

7

**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 propuesta 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 SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, PISO 6° 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 propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.
- La oferta deberá estar suscrita por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, o el representante designado del consorcio o la unión temporal.
- La oferta deberá presentarse en un (1) sobre cerrado y marcado ORIGINAL, que contenga la propuesta original completa, con todos los documentos, formularios, apéndices. Se deberá allegar la respectiva propuesta 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 considerara INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptara el oferente.

**2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

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.
No aportar la oferta debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.	Falta de capacidad jurídica.



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



<p>No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante y este las exceda.</p> <p>Cuando los porcentajes de la conformación del consorcio o unión temporal no corresponde a la sumatoria del 100% o no exista claridad frente a sus integrantes o no se determinen las facultades de su representante para comprometer la voluntad de los asociados.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones respecto de ésta y no tenga la autorización expresa del órgano social competente.</p> <p>Cuando el oferente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.</p> <p>No estar al día en el pago de los aportes de seguridad social integral.</p>	<p style="text-align: right;">8</p>
<p>Cuando el oferente no cumpla con los requisitos de capacidad jurídica</p> <p>Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Departamento del Quindío.</p> <p>Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.</p> <p>Cuando el oferente modifique, altere o incluya apartes que impidan la evaluación de la oferta económica.</p>	<p>Selección objetiva y prevalencia de lo sustancial sobre lo formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)</p>
<p>Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.</p> <p>Cuando se omitan ítems en la oferta económica.</p>	<p>Artículo 25, núm. 6 Ley 80 de 1993</p>
<p>Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.</p> <p>La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una propuesta en el presente Proceso.</p>	<p>Por tratarse de actos, inadecuados dentro del proceso de selección.</p>
<p>La no presentación de oferta económica.</p> <p>Cuando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas.</p> <p>Cuando los valores unitarios ofertados superen el valor promedio señalado en el estudio de mercado realizado por el Departamento.</p> <p>Cuando el oferente supere el presupuesto del proceso con su oferta.</p> <p>No cumplir con la vigencia mínima de la oferta.</p> <p>Cuando el Oferente entregue la oferta económica en lugar diferente y/o</p>	<p>Imposibilita la comparación de la oferta.</p>





DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



abierta a lo establecido en la presente invitación.

## 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 propuestas sobre los documentos presentados, a 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, 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.

#### 2.6.1.1 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.

### 2.6.2. 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.

### 2.6.3. EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente persona natural deberá como mínimo encontrarse registrado en Cámara de Comercio, y su actividad comercial debe guardar relación directa con el objeto del contrato y contar con al menos un (1) año de estar registrado, anterior a la fecha de cierre del presente proceso, lo cual acreditará a través del registro mercantil.

Las personas jurídicas deberán acreditar una existencia de al menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso, siempre y cuando 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 al menos uno de ellos deberá acreditar la totalidad de la experiencia general requerida.

### 2.6.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El oferente deberá acreditar su experiencia a través de máximo dos (2) contratos, celebrados y ejecutados, cuyo objeto tenga relación con la presente invitación pública y



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



cuyo valor sumado traído al valor presente mediante su conversión a SMMLV de la fecha de terminación sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV para el año 2.017.

La experiencia que se certifique será objeto de validación así:

En caso que el oferente presente más de dos (02) contratos, el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, considerará solamente los dos que sumen el mayor valor.

10

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:

- a) Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- b) Copia del contrato y acta de recibo final.
- c) Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- d) Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- e) Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en esta invitación pública.
- 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 tomada 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. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en la presente invitación. Firma de la persona competente.



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



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

11

### 2.6.5 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 establecimientos de comercio propiedad de persona natural o de persona jurídica). 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.
- Libreta militar si el representante legal o la persona natural es hombre menor o igual a 50 años de edad.
- Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso.
- Oferta económica (Anexo 5).
- Los patrones utilizados en la validación o calificación deberán estar calibrados, los cuales deberán contar con el correspondiente certificado de calibración expedidos por una entidad debidamente acreditada, tales como ONAC, NIST, entre otras.
- El personal y/o la empresa que prestará el servicio deberá demostrar entrenamiento y experiencia en mantenimiento, descontaminación, validación y calificación de cabinas, entrenamiento que deberá ser soportado mediante certificaciones del personal de la entidad proponente.
- Certificación en la que se indique que en los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta se encuentra a paz y salvo en los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Si hubiere lugar a ello). Este certificado deberá ser suscrito por el revisor fiscal, cuando este 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 constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



constitución. En caso de que el oferente sea persona natural, este deberá ser quien suscriba la certificación, adjuntado copia de la afiliación al sistema de seguridad social. En caso de consorcio o uniones temporales este requisito deberá ser acreditado por todos los miembros del consorcio o la unión temporal (Anexo 2A).

- Registro Único Tributario de la administración de impuestos y aduanas nacionales. No aplica para consorcios o uniones temporales, ya que este registro solo lo tramitarán en caso de que les sea adjudicado el objeto de la invitación pública.
- Compromiso anticorrupción (Anexo 3)
- Declaración de multas y sanciones (Anexo 4).
- **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 QUINDÍO.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.

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.**

El oferente deberá indicar que la oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio e indicar la vigencia de la oferta.

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.



DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
SECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
CONTRATACIÓN



El oferente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento.

Además, declarar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, e Indicar que autoriza a la entidad para que verifique los antecedentes disciplinarios y fiscales, y señalar que a su oferta y al negocio jurídico que se realice se son aplicables las cláusulas excepcionales, contenidas en el artículo 14 y siguientes de la ley 80 de 1993.

13

## 2.7. CRITERIO DE SELECCIÓN:

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 1:** El proponente deberá ofertar el valor unitario de cada uno de los ítems señalados en el numeral 1.3.

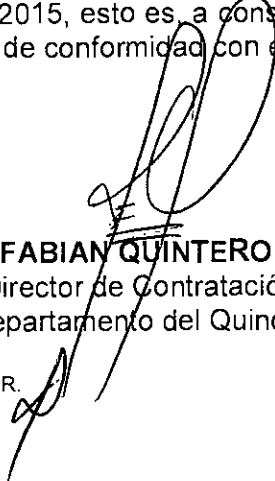
**Nota 2:** Las ofertas deberán cotizar íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el numeral 1.3 con las especificaciones señaladas, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.

**Nota 3:** Cuando el valor de los precios unitarios ofertados supere el valor tope señalado por el Departamento, será causal de rechazo de la propuesta.

**Nota 4:** 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.

## 2.8. 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.

  
**NESTOR FABIAN QUINTERO OROZCO**  
Director de Contratación  
Departamento del Quindío

Elaboró parte Jurídica: Luisa Fernanda Arango R.