



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



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

#### INVITACIÓN PÚBLICA No. 035 DE 2018

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 publica a participar del 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

De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un **CONTRATO DE CONSULTORIA**, definido en el numeral 2, del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

**OBJETO:** "REALIZAR LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS RESULTANTES DE LAS CONVOCATORIAS DEPARTAMENTALES DE CONCERTACION DE PROYECTOS ARTISTICOS Y CULTURALES Y DE ESTIMULOS A LA INVESTIGACION, CREACION Y PRODUCCION ARTISTICA 2018".

#### IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

<b>SEGMENTO</b>	80000000	Servicio de evaluación de puestos de trabajo
<b>FAMILIA</b>	80110000	
<b>CLASE</b>	80111500	
<b>PRODUCTO</b>	80111509	

##### 1.2. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO

ACTIVIDAD
Realizar la evaluación de los proyectos resultantes de las Convocatorias de Concertación de proyectos artísticos y culturales y de Estímulos a la investigación, creación y producción artística realizadas por el Departamento del Quindío a través de la Secretaría de Cultura.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### 1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato será EJECUTADO en el Departamento del Quindío, Municipio de Armenia.

### 1.4. VALOR DEL CONTRATO

El Departamento del Quindío, consultó los precios del mercado actual (y/o realizó la comparación entre dos cotizaciones con las especificaciones y características técnicas mínimas requeridas, los valores unitarios y cantidades establecidas, los impuestos, tasas y contribuciones que debe asumir el Contratista en calidad de sujeto pasivo, el pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales a que haya lugar, los gastos en que debe incurrir el contratista para elaborar y presentar su oferta así como todos aquellos gastos propios derivados de la ejecución del contrato) y calculó un presupuesto oficial para el presente proceso de mínima cuantía estimado en: **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$24.500.000).**

Para asumir el compromiso contractual, la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1548 del 16 de abril de 2018, con cargo a los rubros 0310- 5 -313 9 29 5 46 – 39, 0310-5 – 313 9 29 5 46 - 41 denominados "apoyo al arte y la cultura en todo el Departamento del Quindío".

### 1.5. FORMA DE PAGO

El Departamento del Quindío cancelará al contratista el valor total correspondiente de la siguiente manera: Un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato, una vez presente la evaluación final de los proyectos resultantes de la convocatoria de Concertación Departamental y un último pago equivalente al 50% restante, una vez el contratista presente la evaluación final de los proyectos resultantes de la convocatoria del programa Departamental de Estímulos, para cada pago se debe demostrar que el contratista cumplió con las obligaciones del contrato y la suscripción del recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control, informe en el que el funcionario debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

### 1.6 PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso no superará la vigencia 2018.

### 1.7 Obligaciones del contrato a celebrar:



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### A) Del Contratista:

#### Obligaciones generales:

1. Presentar al Supervisor y/o Interventor 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.

#### Obligaciones Específicas.

1. Tener como marco de referencia para la evaluación, **los manuales o términos** de las convocatorias de Concertación y Estímulos Departamental adoptados por la Secretaría de Cultura, que definen los lineamientos y reglas para la presentación de las propuestas, los cuales serán aportados por la Secretaría de Cultura.
2. Presentación a la Secretaría de Cultura Departamental de las hojas de vida de los jurados que harán la evaluación conceptual de los proyectos de las convocatorias departamentales de Concertación y Estímulos 2018, para su revisión, socialización y aprobación del Comité de acompañamiento a los procesos de las convocatorias. Así mismo, en caso de no ser aprobadas, someter a consideración del comité nuevas hojas de vida para su aprobación.
3. Para la Convocatoria de Estímulos se debe garantizar la asignación de como mínimo dos (2) jurados expertos por cada estímulo quienes deben demostrar conocimiento en el área y trayectoria para realizar la evaluación de los proyectos recibidos. Para la selección se tendrán en cuenta factores como el nivel de formación académica, la trayectoria e idoneidad del jurado en su área.
4. Cumplir con el ítem de **Obligaciones de Jurados** que se define en el manual de la convocatoria anual (Anexo No.1) y garantizar la reunión privada para deliberación de jurados por cada área evaluada, elaborar, sustentar y firmar el acta de veredicto de ganadores por cada estímulo abierto.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



5. Para la convocatoria de Concertación de Proyectos se debe garantizar la asignación como mínimo de cuatro (4) jurados para la evaluación de proyectos compuesta por profesionales en áreas relacionadas con las artes y la cultura y con trayectoria en la formulación y evaluación de proyectos sociales y/o culturales.

Por lo menos uno de los jurados debe demostrar trayectoria y conocimiento del contexto cultural del Departamento del Quindío, para lo cual deberá allegar certificaciones de acrediten haber sido evaluador de proyectos en el Departamento del Quindío y/o trayectoria como gestor cultural o artista en el Departamento del Quindío acreditada mediante declaración juramentada y programas de mano, afiches publicidad, etc. De las actividades culturales que haya desarrollado. Esto se verificará por el supervisor durante la ejecución del contrato.

6. Recoger en la Secretaría de Cultura piso 16 del Edificio Gobernación del Quindío los proyectos para la evaluación de contenidos y entregarlos en la misma dependencia cuando finalice el proceso evaluativo.
7. Realizar la evaluación y calificación de cada uno de los proyectos por parte de los Jurados y diligenciamiento de cada uno de los criterios de la matriz de evaluación con sus respectivos puntajes y sustentación de calificación.
8. El Equipo evaluador o Jurado debe especificar por cada proyecto en la matriz de evaluación el Detalle de calificación y sustentación del puntaje otorgado a la propuesta.
9. Entregar Informe final general de evaluación por cada una de las convocatorias, este informe debe incluir: Descripción de los criterios generales de evaluación, análisis cuantitativo de la evaluación, que incluya gráficos, tablas, cuadros, consolidados generales y recomendaciones.
10. El contratante se compromete a garantizar la ejecución de un trabajo idóneo, transparente y con todas las garantías de seguimiento y control por parte de la Secretaría de Cultura.
11. Solicitar apoyo técnico de la Secretaría de Cultura cuando se presenten dudas respecto a aspectos puntuales del proceso de evaluación.
12. Los Jurados NO pueden ser contactados en ningún momento por los participantes.

### 1.7.1. Del contratante:

1. Efectuar cumplidamente los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



2. Realizar 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 de ello)
4. Entrega de proyectos de Concertación y Estímulos 2018 para evaluación conceptual una vez se haya surtido el trámite de evaluación técnico-jurídica por parte de la Secretaría de Cultura.
5. Entrega de Matriz de criterios de evaluación y calificación de acuerdo a los términos de referencia de las convocatorias de Concertación y Estímulos 2018 y de los manuales y documentos anexos de las respectivas convocatorias.
6. Servir de enlace, entre el contratista consultor y el Comité de acompañamiento, para el estudio y aprobación de los evaluadores de las convocatorias.
7. Expedir los actos administrativos mediante los cuales se reconocen los jurados asignados para la evaluación de contenido de los procesos de Concertación y Estímulos.
8. Suministro de información y apoyo conceptual y jurídico cuando se requiera por parte del contratista.
9. Liquidar el contrato.

### 1.8 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, 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:



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



**A) CUMPLIMIENTO:** Expedida por una compañía reconocida en el sector del aseguramiento en el territorio nacional, que ampare el diez por ciento 10% del valor del contrato y por una vigencia que cubra la ejecución del objeto contractual, y ciento ochenta (180) días más.

**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 por ciento (05%) del valor del contrato, con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la firma del contrato.

**D) CALIDAD DEL SERVICIO:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y doce (12) meses más.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado, por razón de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; Si el contratista se negare a constituir la Garantía única prevista en el presente contrato, en los términos, cuantía y duración establecida, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. Si se negare a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

**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 prorrogue o suspenda su vigencia.

### 1.9 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. Dé la misma



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



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.

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a el Departamento de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Departamento, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Departamento, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Entidad, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si la Entidad estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si La Entidad lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

En este último caso, el Departamento cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, La Entidad podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual el contrato celebrado con la aceptación de la oferta comunicada, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

### 1.10 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, éste pagará al Departamento el 10 % del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios. La cuantía de la penal pecuniaria será deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban al



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



CONTRATISTA y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto: De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

### 1.11 CONTROL Y VIGILANCIA

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá La Secretaría de Cultura, a través de la Directora de Cultura, Arte y Patrimonio o quien el Secretario de Cultura designe mediante oficio para tal efecto, 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, 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 ESTUDIOS PREVIOS	Miércoles 25 de abril de 2018.	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Del miércoles 25 al jueves 26 de abril de 2018, hasta las 3:30 PM.	Urna de Cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío
FECHA Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Jueves 26 de abril de 2018, hasta las 3:30	Urna de Cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio





Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



	PM.	Gobernación del Quindío
DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS	Jueves 26 de abril de 2018, a las 3:30 PM.	Urna de Cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA MÁS ECONOMICA	Viernes 27 de abril de 2018	Urna de Cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío
TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES - OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAZO PARA SUBSANAR	Lunes 30 de abril de 2018.	SECOP - <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.	Miércoles 2 de mayo de 2018.	SECOP - <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>

**Nota:** Este cronograma puede variar en caso de que el Departamento expida adenda en el plazo legal o requiera evaluar la siguiente oferta más económica en los términos del Decreto 1082 de 2015, ante el incumplimiento de la oferta más económica, hasta adjudicar el contrato o declarar desierta la selección.

### 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



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### 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 **DÉBERÁN SER RADICADAS EN LA URNA DE CRISTAL - 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.
- 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.

### 2.5. 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, o para miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas). Cuando sea el caso, deberá acompañarse de la autorización para la presentación de oferta dado por el



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



órgano societario competente. El certificado deberá tener fecha de expedición que no sea superior a un (01) mes en el momento de presentación de la OFERTA.

- ✓ 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.
- ✓ Copia de la libreta militar (cuando sea requerido)
- ✓ Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso.
- ✓ Oferta económica (Anexo)
- ✓ 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 profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 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 constitución. En caso de que el oferente sea persona natural, este deberá ser quien suscriba la certificación, adjuntado copia del último recibo de pago de aportes 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)
- ✓ Registro Único Tributario de la administración de impuestos y aduanas nacionales. No aplica para consorcio o uniones temporales, ya que este registro solo lo tramitaran en caso de que les sea adjudicado el objeto de la invitación pública.
- ✓ Compromiso anticorrupción
- ✓ Declaración de multas y sanciones (Anexo)
- ✓ Certificados de experiencia específica o RUP vigente

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.

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



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



en el presente documento.

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

### 2.6. 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.
No aportar la oferta debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.	Falta de capacidad jurídica.
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.	
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.	
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.	
Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones respecto de ésta y no tenga la autorización expresa del órgano social competente.	
Cuando el oferente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.	



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



No estar al día en el pago de los aportes de seguridad social integral.	
<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>Cuando no se aporten los documentos que constituyen los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, o cuando no se subsane en los términos indicados por el comité evaluador y el presente pliego de condiciones.</p>	Selección objetiva y prevalecia de lo sustancial sobre lo formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)
<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>	Artículo 25, núm. 6 Ley 80 de 1993
<p>Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las ofertas o la adjudicación.</p> <p>La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una oferta en el presente Proceso.</p>	Por tratarse de actos, inadecuados dentro del proceso de selección.
<p>La no presentación de oferta económica.</p> <p>Cuando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas.</p> <p>No cumplir con la vigencia mínima de la oferta.</p> <p>Cuando el Oferente entregue la oferta económica abierta y/o en lugar diferente a lo establecido en la presente invitación.</p>	Imposibilita la comparación de la oferta.

### 2.7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



La Secretaría Jurídica y de Contratación del departamento del Quindío a través del Comité evaluador designado para el efecto, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las OFERTAS sobre los documentos presentados, a la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

**2.7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** La carta de presentación de la OFERTA se elaborará a partir del modelo suministrado, la cual debe estar debidamente suscrita por el oferente o representante de la persona jurídica, consorcio ó unión temporal, cuya calidad será verificada.

Los OFERENTES deberán suscribir la OFERTA por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado del consorcio o unión temporal, quien deberá acreditar la condición anterior. Cualquier enmendadura que contenga la OFERTA, deberá ser aclarada y rubricada por el oferente en la misma OFERTA.

Con la carta de presentación de la OFERTA se entiende presentada la declaración juramentada por parte del oferente (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.

**2.7.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Se debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente 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 OFERENTES extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

**2.7.3. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR (hombres)** se debe acreditar y/o verificar la definición de la situación militar de quien suscribe la OFERTA. Aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Si es mayor de 50 años no aplica.

**2.7.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).** Adjuntar copia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales /DIAN) en el conste el régimen tributario a que pertenece el oferente. Para los consorcios o uniones temporales estos se entienden que pertenecen al régimen común.

**2.7.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



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 ser consecuente con el objeto del contrato. Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la OFERTA 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 OFERTA 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, el Departamento atenderá lo decidido por el representante 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 OFERTA 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 concordantes con el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

**2.7.6. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:** Para la presentación de ofertas por Personas Jurídicas será indispensable que éstas acrediten el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, certificación que deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando este cargo exista, o en su defecto, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, durante un tiempo que no será inferior a los seis (06) meses anteriores al cierre del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía. (Art. 41 Ley 80 de 1.993 y Ley 789 de 2.002, Art. 50).



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este requisito se exigirá de cada una de las Personas Jurídicas que lo conforman. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberán sujetarse a lo establecido en el Art. 7º. De la Ley 80 de 1.993.

Para la presentación de ofertas por personas naturales, será indispensable que estas acrediten la afiliación al Sistema General de Seguridad Social y encontrarse al día en el mes de presentación de la OFERTA.

No obstante, es necesario resaltar que el oferente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al sistema general de riesgos laborales, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al sistema general de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales tanto del representante legal como del personal mínimo requerido u ofertado.

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.

### 2.7.7. COMPROMISO CONSORCIAL O DE UNIÓN TEMPORAL, SI ES DEL CASO.

#### REQUISITOS ADICIONALES DE HABILIDAD EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

- El Certificado sobre Existencia y Representación Legal si fuere el caso, se exigirá de todas y cada una de las Personas Jurídicas que integran el Consorcio ó Unión Temporal.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser como mínimo igual a la duración del contrato y un (01) año más.
- Deberá designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- La OFERTA deberá ser suscrita por el Representante del Consorcio o Unión Temporal, designado en el compromiso de Constitución.
- Cuando el Consorcio o Unión Temporal se encuentren conformada por personas jurídicas es indispensable que cada uno de ellas acredite el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral en la forma indicada en el artículo 5º Ley 789 de 2002).

**OFERTA**, 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 OFERTAS parciales, ni alternativas.





Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



**2.7.8. 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, EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.**

El Departamento del Quindío, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará, la documentación citada en la respectiva página web.

### **2.7.9. COMPROMISO ANTICORRUPCION**

**2.7.10. MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS,** Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, EL DEPARTAMENTO VERIFICARÁ, LAS MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO QUE LE HAYAN IMPUESTO COMO CONTRATISTA, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, tal situación será verificada de TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo con el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, 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 Pre-contractual serán excluidos del mismo y el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

En el caso de las UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con Entidades del Estado, ni estar registrados en el boletín.

**NOTA:** La OFERTA se calificará como **HABILITADA**, si cumple con todos los requisitos y documentos enumerados en este capítulo, de lo contrario se calificará como **NO HABILITADA**.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Todos los requisitos y documentos anteriormente referidos deberán ser aportados por todos los OFERENTES en igualdad de condiciones, al momento de presentar su OFERTA a la Gobernación del Quindío.

Se recomienda a los interesados en participar en el presente proceso de selección, ir recolectando la documentación e información solicitada, ya que el Departamento, en condiciones normales del trámite del proceso de selección, no prorrogará los términos inicialmente establecidos en el cronograma general contenido en la invitación.

**Nota:** De conformidad con lo establecido en el 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 presentarse empate se dará aplicación a las reglas establecidas en dicho decreto para evaluar a la primera oferta presentada. 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.

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

### 2.7.11. CAPACIDAD JURÍDICA.

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, tenga relación con el objeto del presente proceso y no tengan sanción vigente para desarrollar su actividad o profesión.

### 2.7.12. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la OFERTA. Sus características serán las indicadas en artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Si el Oferente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, **DEBERÁ 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**



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### LA OFERTA.

**SERA 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, es decir, que cada miembro del consorcio o unión temporal debe tener un porcentaje de participación dentro del acuerdo consorcial o de unión temporal **DE POR LO MENOS EL 30%**; esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal oferente.

Adicionalmente la sumatoria de los porcentajes de participación de todos los miembros del consorcio o unión temporal **DEBE SER IGUAL AL 100%**. **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. El oferente deberá presentar (EN ORIGINAL) el documento de constitución del Consorcio o 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 indicando el porcentaje de participación de cada miembro. 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.
- 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 el presente proceso para las personas jurídicas OFERENTES.

### 2.7.13. 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.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### 2.7.14. 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, lo cual acreditará a través del registro mercantil.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar un objeto social que 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.

### 2.7.15. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se podrán presentar:

Entidades públicas o privadas que tengan experiencia certificada en mínimo dos (02) procesos de evaluación de proyectos de desarrollo e investigación social resultantes de convocatorias públicas, lo cual se acreditará a través de certificaciones de la entidad contratante, en la que debe constar el objeto de la convocatoria y el cumplimiento de la misma.

La experiencia que se certifique será objeto de validación así:

En caso que el oferente presente más de dos (2) certificaciones o contratos, el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, considerará solamente los que sumen el mayor valor. Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados y recibidos a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados 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.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



- 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 los contratos que se pretenden acreditar como experiencia, hayan sido ejecutados 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.

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.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



**Nota:** En todo caso será válida la acreditación de este requisito con el RUP vigente del oferente o de los integrantes del oferente en caso de consorcio o unión temporal.

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.

### 2.7.16. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El oferente debe contar con mínimo dos profesionales en alguna de las áreas de las artes (música, danza, teatro, artes plásticas, cinematografía y literatura) y un profesional en comunicación. Así mismo podrán contar con profesionales en diseños, en humanidades y/o en estudios sociales, que se acreditarán allegando la copia del diploma o del acta de grado, que se encuentren vinculados laboralmente y/o a través de contrato con la entidad, por lo anterior, se deberá allegar certificación del Área de Recursos Humanos o del Representante Legal.

Igualmente por lo menos uno de los jurados deberá tener formación en áreas de economía, administración y negocios, el requisito anterior se justifica en la necesidad de los conocimientos requeridos para la evaluación de los proyectos de emprendimiento cultural.

### 2.7.17. CRITERIO DE SELECCIÓN

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

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:** 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.

### 2.7.18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más OFERTAS se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio total de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 6 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.

### 2.7.19 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](http://www.colombiacompra.gov.co) por el término establecido en el 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](mailto: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.

En este informe se indicarán las propuestas que fueron objeto de corrección aritmética y se señalará el nuevo valor conforme a la respectiva corrección.

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.

### 2.7.20 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

#### 2.7.20.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



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.

### 2.7.20.2 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.

El Departamento del Quindío podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, 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

Proyectó: Luisa Fernanda Arango– Abogada Contratista