 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 1 de 15

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Fecha: 29 de Julio de 2014

1.2. Valor Total: Diecisiete millones doscientos once mil diecisiete pesos m.l. (\$17.211.017) IVA incluido.

1.3. Tipo de Contrato: Contrato de suministro

1.4. Objeto: Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

1.5. Plazo: Un (1) mes

2. NECESIDAD.


2.1. Descripción de la necesidad (qué se necesita).

Mediante el Decreto Ordenanzal No. 0494 de 2011 de la Gobernación de Antioquia, modificado posteriormente por los Decretos Ordenanzaes Nos. 02120 y 02132 de 2011, se creó el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, que busca propiciar una estrategia de fortalecimiento de los procesos culturales del departamento de Antioquia, con la misión de priorizar y dinamizar el desarrollo cultural de las regiones, identificando la diversidad cultural, sus fortalezas y debilidades en el área territorial, apoyando las manifestaciones culturales como espacios educativos y como oportunidad para dinamizar la cultura regional y local.

En aras de asegurar un adecuado funcionamiento administrativo, y a su vez cumplir con la misión encomendada, se requiere el Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el fin de brindar las herramientas necesarias que les permita desarrollar sus labores diarias adecuadamente.

El INSTITUTO debido al agotamiento de suministros que se tienen en el almacén, elementos adquiridos en el año 2013 y por el consumo diario de tóner, elementos de papelería y de oficina por parte de los funcionarios para realizar correctamente sus funciones y actividades, se hace necesario adquirir los suministros de papelería, tóner y elementos papelería a través de personas naturales o jurídicas que cuente con la capacidad de proveerlos. La escasez o falta de estos elementos, puede tener un impacto significativo en la productividad, eficiencia y cumplimiento de las labores asignadas al INSTITUTO, revirtiéndose éste a la población a la cual está dirigida la prestación de nuestro servicio.

2.2. Forma de satisfacer la necesidad:

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 2 de 15

Se requiere entonces, para desarrollar y cumplir las labores administrativas del Instituto, suplir la necesidad existente y celebrar un contrato para el suministro de papelería, tóner, equipos y elementos de oficina, con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses del INSTITUTO, en aras de garantizar el correcto funcionamiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de igual manera que los funcionarios cuenten con herramientas adecuadas para el desarrollo de sus funciones y actividades diarias.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

3.2. Lugar de ejecución: Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, Medellín, Antioquia

3.3. Duración o plazo de ejecución: Un (1) mes

3.4. Fondos y Apropriaciones Presupuestales:

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO		FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
N/A	Funcionamiento	060019	Materiales y Suministros	1.2.1.2	1255100	0-1010	\$ 17,211,017

3.5. Especificaciones técnicas (Productos).

- Entregar en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, los siguientes elementos e insumos objeto de la presente contratación, dentro del plazo máximo de un mes contado a partir de la firma del acta de inicio, con las características, cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, tal como se definen a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS				
ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Carpeta café colgante Varilla metálica	Folder colgante de varilla metálica recubierta en nylon, en cartón de 300 g/m2 , con capacidad de hasta 350 hojas, con portaguía plástica, tamaño oficio. Dimensiones aproximadas alto 37 cm X ancho 24 cm	Unidad	100
2	Cd's R (escribibles)	Cd's R para el almacenamiento de información (datos, audio o video, 700 MB - 80 minutos.	Torre x 100	1
3	Cinta adhesiva de embalar x 50 mts.	Cintas para sellado de cajas de cartón, transparente, dimensiones (48mmx50mt), caucho resina, nacional.	Unidad	70



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 3 de 15

4	Colbon Líquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 125 gr	6
5	Cubierta Legajadora	Cubierta Legajadora por dos tapas, oficio yute 1,2mm con refuerzo papel sin logo	Unidad	3,000
6	DVD gravable	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min.	Torre x 25	4
7	Folder Cartón carta horizontal Celuguía	Folder celuguía horizontal, tamaño carta, yute de 300 g/m2 , con capacidad de hasta 200 hojas, con portaguía plástica fija, tamaño carta.	Unidad	100
8	Gancho legajador plástico	Gancho tipo legajador, gancho, pisador y corredera en polipropileno transparente Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas)	Paquete x 20	100
9	Guayas de seguridad	Guaya en acero de seguridad con clave para PC. Diámetro del cable: 0.40 cm Longitud del cable: 1.98 mt Material del cable: Acero galvanizado con revestimiento de vinilo Dispositivo de bloqueo: hasta 1.000 combinaciones Peso: 192.84 gr	Unidad	18
10	Hoja separador	Hoja separador en polipropileno flexible de diferentes colores y tamaño oficio	Paquete x 5	150
11	Legajador A.Z carta	AZ tamaño Carta, elaborado en cartón rígido reforzado o alto calibre, con biseles metálicos en el borde inferior, gancho ojete palanca y pisador.	Unidad	20
12	Legajador A.Z oficio	AZ tamaño oficio, elaborado en cartón rígido reforzado o alto calibre, con biseles metálicos en el borde inferior, gancho ojete palanca y pisador.	Unidad	36
13	Marcador permanente punta delgada	Marcador permanente, desechable, alto rendimiento, punta delgada y resistente, ancho de trazo 1 mm, para marcar y escribir sobre cualquier superficie, especialmente sobre CD, tinta permanente a base de alcohol, de secado instantáneo, tapa con clip de excelente sujeción, tapa antiasfixiante.	Unidad	12
14	Papel fotocopia carta	Papel bond, blanco, de 75 g/m2, tamaño carta.	Resma x 500	200
15	Papel Opalina	Papel Opalina Tamaño carta de 225 grs, diferentes colores	Paquete x100	10
16	Pila Alcalina AAA * par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Par	12
17	Portaminas 0,5	Portaminas con punta y clip elaborado en plástico con diámetro para mina de 0.5 mm, zona de agarre en plástico, con borrador, sin afila minas	Unidad	10

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 4 de 15


18	Resaltador	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico y punta biselada, con tapa, tintas de alta fluorescencia aptas para papel, fax y fotocopias, cuatro colores.	Caja x 10 Unids	10
19	Revistero	Reforzado en cinta de tela, forrado y plastificado, fabricado en cartón de 2,5mm compacto. Medidas aproximadas de: 26 cm de ancho x 30cm de alto x 8 cm de profundidad. No armable	Unidad	250
20	Sobre de manila Carta especial	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x31.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	500
21	Sobre de manila Oficio	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x35.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	700
22	sobre manila media carta	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 17.5X24, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	500
23	Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1CG cyan para 15.000 páginas	Unidad	2
24	Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1YG yellow para 15.000 páginas	Unidad	1
25	Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1CG magenta para 15.000 páginas	Unidad	2
26	Tóner para impresora Lexmark X-644E	Tóner Referencia X644X11L negro para 32,000 páginas	Unidad	2

NOTA: Se debe tener en cuenta que los tóneres a suministrar son nuevos, originales y de alto rendimiento.

- Cumplir con la garantía mínima legal de los útiles de oficina, papelería, equipo y tóner suministrados, la cual será, conforme a los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011, por el término de un año contado a partir de la entrega de los bienes y productos, siendo ésta independiente de los amparos cubiertos en las garantías exigidas para la legalización y ejecución del respectivo contrato.

3.6. Codificación del bien, obra o servicio.

Grupo	F	Servicios
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 5 de 15

Grupo	F	Servicios
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44120000	Suministros de oficina
Clase	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

Grupo	F	Servicios
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44120000	Suministros de oficina
Clase	44121700	Instrumentos de escritura


Grupo	F	Servicios
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44100000	Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina
Clase	44103100	Suministros para impresor, fax y fotocopiadora
Producto	44103103	Tóner para impresoras o fax

3.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

No aplica

3.8. Obligaciones del contratista.

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
- Realizar la entrega de los suministros en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín.
- Entregar los útiles de oficina, papelería, equipos y tóner para impresoras de tal manera que estén debidamente empacados y protegidos contra pérdida, daños, deterioro, durante su transporte y posterior almacenamiento dentro de las instalaciones del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia
- Responder por la calidad de los útiles de oficina, papelería y tóner suministrados, procediendo al cambio y reposición de los elementos que resulten defectuosos o de calidad diferente a la establecida en las especificaciones técnicas.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como a riesgos profesionales de sus empleados.
- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 6 de 15

3.9. Obligaciones del contratante.

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

3.10. Supervisión y/o interventoría.

Una vez legalizado el contrato, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia designará un supervisor y/o interventor para el mismo, quien ejercerá, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.


Acorde con la cuantía del proceso, procede la modalidad de selección de mínima cuantía, consagrada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y señala:

“Artículo 94. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (...)*”

Artículo que fue reglamentado mediante el Decreto 1510 de 2012, cuyo artículo 85 se establece el procedimiento aplicable para el proceso de selección del contratista.

Como disposiciones especiales sobre la modalidad, contenidas en el decreto mencionado, puede indicarse la no publicación de aviso conforme lo indica el artículo 21, la verificación y la evaluación de las ofertas por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural acorde con el artículo 27 y la posibilidad de exigir o no garantías como lo expresa el artículo 87.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 7 de 15

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.


5.1.
5.2. Análisis del Sector.

Los insumos para la comercialización de productos de papelería, útiles y elementos de oficina, en su mayoría provienen de importaciones de diferentes lugares del mundo, esto se debe a que el nivel de producción de los mismos en Colombia es muy reducido. Sin embargo, con el tiempo se han creado empresas en el mercado colombiano que realicen dichos procesos de importación para posteriormente comercializarlos.

Otros Procesos

PROCESOS SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES			
ITEM	IDEA	Contraloría General de Antioquia	INDEPORTES DE ANTIOQUIA
Modalidad de Selección	Subasta	Contratación Mínima cuantía	Contratación Mínima cuantía
Objeto del contrato	Suministro de útiles de oficina, papelería preimpresa, tóner y elementos de aseo y cafetería, requeridos por el instituto para el desarrollo de Antioquia -idea	Suministro de papelería, implementos de oficina y elementos de aseo y cafetería, para el funcionamiento de la contraloría general de Antioquia.	Suministro de productos de papelería, útiles y elementos de oficina con destino a las dependencias de Indeportes Antioquia
Presupuesto oficial	\$217,358,580	\$8,200,000	\$28,300,375
Contratista	SUMIMAS S.A.S	ELDA NUBIA GOMEZ ARISTIZABAL	PAPELERIA EL PUNTO LTDA.
Presupuesto Definitivo del contrato	\$216,106,734	\$7,346,487	\$23.396.391
Plazo	8 Meses	260 Días	6 Meses
Forma de pago	El Instituto para el Desarrollo de Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato de conformidad con los suministros debidamente entregados, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado y visto bueno del supervisor designado, junto con los informes de supervisión requeridos para ello. En todo caso, el supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.	El pago se realizara mensualmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique en debida forma la respectiva factura, previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo previsto en la ley 789 de 2002, y sujeta a la constancia de recibo a satisfacción que suscriba el Supervisor.	La cancelación del valor total del contrato se hará mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo a la ejecución del contrato, treinta (30) días fecha de factura, previa certificación en formato de calidad F-GF-09 de recepción a conformidad por parte del supervisor del contrato y previa disponibilidad del PAC.
Otros Proponentes	<ul style="list-style-type: none"> Cempac S.A Unipac S.A. Papelería El Punto Ltda. Cacharrería Casa Gomez Ltda. S O S Soluciones De Oficina & Suministros S.A.S. Papelería Los Lagos Ltda. 	<ul style="list-style-type: none"> Rosa Elena Gomez Salazar Papelería Saanye Gomez Aristizabal Elda Nubia / Papelería Sumi 	<ul style="list-style-type: none"> Jorge Hernan Jaramillo Ochoa Papelería el punto Ltda. Tierra fuerte S.A.S TYU importaciones S.A. Cacharrería Casa Gomez Ltda
Garantías exigidas en el proceso	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento: 20% Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: 15 % 	<ul style="list-style-type: none"> Sin garantías 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento: 20% Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: 10 %

En los anteriores procesos consultados se tiene similitud en lo siguiente:

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 8 de 15

- Modalidad de selección, para esta clase de contratación se adelantaron procesos bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.
- Forma de pago, la forma de pago se establece en que se cancelará mensualmente de conformidad con los bienes suministrados, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Hay un gran número de proponentes que pueden estar interesados en el presente proceso de contratación.
- Garantías, las garantías solicitadas en la mayoría de los casos fue la garantía de cumplimiento y Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

Posibles Proponentes

Consultados los procesos de selección de otras entidades y las cotizaciones recibidas se identificó los siguientes posibles Proveedores:

- Cempac S.A
- Uniples S.A.
- Papelería El Punto Ltda.
- Cacharrería Casa Gomez Ltda.
- S O S Soluciones De Oficina & Suministros S.A.S.
- Papelería Los Lagos Ltda.
- Rosa Elena Gomez Salazar
- Papelería Saanye
- Gomez Aristizabal Elda Nubia / Papelería Sumi
- Jorge Hernan Jaramillo Ochoa
- Tierra fuerte S.A.S
- TYU importaciones S.A.

Presupuesto oficial.

Para determinar el presupuesto oficial se elaboró un estudio de mercado o análisis económico, en el cual se utilizó una estimación de precios a través de la consulta de precios de mercado, soportadas en cotizaciones de distintos proveedores, las cuales reposan en la carpeta del proceso de conformidad con los requerimientos para el suministro de elementos de papelería, con las especificaciones requeridas.

Se establece el siguiente cuadro donde se refleja el precio promedio del servicio a adquirir.

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	PRECIO PROMEDIO UNITARIO FINAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
				PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA		



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 9 de 15

Carpeta café colgante Varilla metálica	Folder colgante de varilla metálica recubierta en nylon, en cartón de 300 g/m2, con capacidad de hasta 350 hojas, con portaguía plástica, tamaño oficio. Dimensiones aproximadas alto 37 cm X ancho 24 cm	Unidad	100	\$ 564	\$ 568		\$ 566	\$ 56,608
Cd's R (escribibles)	Cd's R para el almacenamiento de información (datos, audio o video, 700 MB - 80 minutos.	Torre x 100	1	\$ 44,542	\$ 48,720		\$ 46,631	\$ 46,631
Cinta adhesiva de embalar x 50 mts.	Cintas para sellado de cajas de cartón, transparente, dimensiones (48mmx50mt), caucho resina, nacional.	Unidad	70	\$ 2,778	\$ 3,248		\$ 3,013	\$ 210,917
Colbon Líquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 125 gr	6	\$ 1,278	\$ 1,624		\$ 1,451	\$ 8,707
Cubierta Legajadora	Cubierta Legajadora por dos tapas, oficio yute 1,2mm con refuerzo papel sin logo	Unidad	3,000			\$ 1,601	\$ 1,601	\$ 4,802,400
DVD gravable	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min.	Torre x 25	4	\$ 17,080	\$ 19,720		\$ 18,400	\$ 73,600
Folder Cartón carta horizontal Celuagua	Folder celuagua horizontal, tamaño carta, yute de 300 g/m2, con capacidad de hasta 200 hojas, con portaguía plástica fija, tamaño carta.	Unidad	100	\$ 148	\$ 186		\$ 167	\$ 16,704
Gancho legajador plástico	Gancho tipo legajador, gancho, pisador y corredera en polipropileno transparente Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas)	Paquete x 20	100	\$ 2,433	\$ 3,248		\$ 2,840	\$ 284,026
Guayas de seguridad	Guaya en acero de seguridad con clave para PC. Diametro del cable: 0.40 cm Longitud del cable: 1.98 mt Material del cable: Acero galvanizado con revestimiento de vinilo Dispositivo de bloqueo: hasta 1.000 combinaciones Peso: 192.84 gr	Unidad	18	\$ 49,801	\$ 113,680		\$ 81,741	\$ 1,471,330
Hoja separador	Hoja separador en polipropileno flexible de diferentes colores y tamaño oficio	Paquete x 5	150		\$ 1,392		\$ 1,392	\$ 208,800
Legajador A.Z carta	AZ tamaño Carta, elaborado en cartón rígido reforzado o alto calibre, con biselados metálicos en el borde inferior, gancho ojete palanca y pisador.	Unidad	20	\$ 3,681	\$ 5,220		\$ 4,450	\$ 89,007
Legajador A.Z oficio	AZ tamaño oficio, elaborado en cartón rígido reforzado o alto calibre, con biselados metálicos en el borde inferior, gancho ojete palanca y pisador.	Unidad	36	\$ 3,758	\$ 5,220		\$ 4,489	\$ 161,611
Marcador permanente punta delgada	Marcador permanente, desechable, alto rendimiento, punta delgada y resistente, ancho de trazo 1 mm, para marcar y escribir sobre cualquier superficie, especialmente sobre CD, tinta permanente a base de alcohol, de secado instantáneo, tapa con clip de excelente sujeción, tapa antiasfixiante.	Unidad	12	\$ 2,346	\$ 928		\$ 1,637	\$ 19,641
Papel fotocopia carta	Papel bond, blanco, de 75 g/m2, tamaño carta.	Resma x 500	200	\$ 8,300	\$ 8,352		\$ 8,326	\$ 1,665,180



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02


Página 10 de 15

Papel Opalina	Papel Opalina Tamaño carta de 225 grs, diferentes colores	Paquete x100	10	\$ 14,458	\$ 10,324		\$ 12,391	\$ 123,911
Pila Alcalina AAA * par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blister de 2 unidades	Par	12	\$ 2,489	\$ 2,552		\$ 2,521	\$ 30,248
Portaminas 0,5	Portaminas con punta y clip elaborado en plástico con diámetro para mina de 0.5 mm, zona de agarre en plástico, con borrador, sin afila minas	Unidad	10	\$ 2,964	\$ 3,248		\$ 3,106	\$ 31,059
Resaltador	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico y punta biselada, con tapa, tintas de altas fluorescencias aptas para papel, fax y fotocopias, cuatro colores.	Caja x 10 Unids	10	\$ 1,042	\$ 10,440		\$ 5,741	\$ 57,408
Revistero	Reforzado en cinta de tela, forrado y plastificado, fabricado en cartón de 2,5mm compacto. Medidas aproximadas de: 26 cm de ancho x 30cm de alto x 8 cm de profundidad. No armable	Unidad	250	\$ 5,829	\$ 5,800		\$ 5,815	\$ 1,453,625
Sobre de manila Carta especial	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x31.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	500	\$ 94			\$ 94	\$ 46,980
Sobre de manila Oficio	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x35.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	700	\$ 31			\$ 31	\$ 21,924
sobre manila media carta	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 17.5X24, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	500	\$ 58	\$ 70		\$ 64	\$ 31,900
Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1CG cyan para 6000 páginas	Unidad	2		\$1,078,800		\$1,078,800	\$ 2,157,600
Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1YG yellow para 6000 páginas	Unidad	1		\$1,078,800		\$1,078,800	\$ 1,078,800
Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1CG magenta para 6000 páginas	Unidad	2		\$1,078,800		\$1,078,800	\$ 2,157,600
Tóner para impresora Lexmark X-644E	Tóner Referencia X644X11L negro para 32,000 páginas	Unidad	2		\$ 452,400		\$ 452,400	\$ 904,800
TOTAL GENERAL								\$ 17,211,017

Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial es de diecisiete millones doscientos once mil diecisiete pesos m.l. (\$17.211.017) IVA incluido.

5.3. Forma de pago o desembolso de los recursos.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante un pago del 100%, una vez se haya hecho la entrega, instalación y se verifique el correcto funcionamiento de la totalidad del producto objeto de la presente contratación, así como el recibido a

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 11 de 15

entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.

De las cuentas de cobro o facturas que se originen en el presente contrato, al CONTRATISTA se le harán todas las deducciones establecidas por la Ley.

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

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Acorde con el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, se tendrán como criterios de selección los siguientes:

Criterios habilitantes

- **Capacidad jurídica:** Se entiende por capacidad jurídica la concordancia entre el objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural, y el objeto de la presente convocatoria.

En el presente proceso de selección podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás consagradas legalmente.

- **Documento de verificación:** Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, Registro mercantil y cédula de ciudadanía para personas naturales con establecimiento de comercio.

Experiencia mínima: Se entenderá por experiencia mínima la ejecución de tres (3) contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.


Documentos de verificación: El oferente podrá acreditar la experiencia mínima con los documentos que se indican en las siguientes opciones:

- Copia de los contratos debidamente suscritos y su respectiva acta de liquidación o terminación,
- o certificación de la ejecución.

En ambos casos la documentación aportada deberá constar en papel membretado de la entidad contratante y dar cuenta de la experiencia requerida.

Criterios de calificación: Como único criterio de calificación se tendrá la propuesta económica con el menor precio.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 12 de 15

De acuerdo con los artículos 17 y 159 del Decreto 1510 de 2013, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.

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

- a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
- b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
- c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
- d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
- e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Para el presente proceso de selección la evaluación del riesgo se hace en los siguientes términos:

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, durante la ejecución del contrato.	1	2	3	d,e
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	d



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 13 de 15

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato	b: No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b,d
4	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Estimación inadecuada de los costos	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, que afecte el equilibrio económico del contrato celebrado.	Aumento en el valor establecido para la adquisición de los bienes.	2	1	3	d
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Debilidades en la actividad de interventoría del respectivo contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	d,e
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad de los bienes suministrados	Incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los bienes	Afectación a los usuarios internos y externos que hagan uso de estos elementos.	3	5	8	d,e

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratante	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	29/07/2014	12/08/2014	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación	Anual
2	Contratante	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación.	29/07/2014	12/08/2014	Verificación, foliación y llenado de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.	Anual



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 14 de 15

3	Contratista	d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	12/08/2014	12/09/2014	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
4	Contratista	Realización de Estudio de mercado con cotización y valores actualizados	1	1	2	Sí	Técnico designado para el proceso.	29/07/2014	12/09/2014	Revisión por parte del supervisor de los valores establecidos en la oferta, previa operación de pagos.	Mensual
5	Contratante	D:Control del cumplimiento de entrega y conformidad de los productos e: Auditorías	2	2	4	No	Subdirector responsable del área.	12/08/2014	12/09/2014	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual
6	Contratista	d: definición de perfiles adecuados para la empresa contratista, para asegurar el proveedor idóneo en el suministro de los elementos	2	3	5	No	Subdirector responsable del área.	29/07/2014	12/09/2014	Reportes de novedades	Mensual


8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo al Análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del contrato, el contratista deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación).
Calidad de los bienes.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo de éste y cuatro (4) meses más

9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL.

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos comerciales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos. Así mismo, para realizar la verificación de la aplicación de los acuerdos comerciales a los procesos de selección, deberá verificarse el Manual explicativo que para el efecto expida el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 15 de 15

ISABEL CRSITINA VÉLEZ ROEMRO
Bienes

JORGE ANDRES GOMEZ CEBALLOS
Financiero

YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA
Presupuesto

WILLIAM ALFONSO GARCÍA TORRES
Subdirector Administrativo y Financiero (E)