 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 1 de 20

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**1.1. Fecha:** 14 de febrero de 2018

**1.2. Valor Total:** Catorce millones de pesos (\$ 14.000.000)

**1.3. Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios

**1.4. Objeto:** Prestación de servicios de mensajería expresa a nivel urbano, regional, nacional e internacional para envío de correspondencia y paquetes por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

**1.5. Plazo:** Hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 2. NECESIDAD


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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en su misión de fomentar el arte y la cultura, genera oportunidades que dignifican el quehacer y el reconocimiento a la labor de los gestores y creadores en el Departamento, y apuesta por la promoción de la participación ciudadana, el diálogo y la visibilización de la diversidad cultural a través de programas, proyectos y convocatorias públicas a fin de consolidar la gestión efectiva de procesos culturales sostenibles.

El desarrollo de los programas y proyectos a través de los cuales se concreta la misión y objetivos estratégicos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cuentan con el soporte de los procesos de comunicaciones y gestión documental, que desde diferentes enfoques y estrategias propician el correcto y oportuno manejo de la información generada desde la Entidad a los actores relacionados con su gestión.

Desde el enfoque comunicacional, el cual está recogido en el Plan de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se abarcan diferentes líneas estratégicas como: relaciones públicas, comunicación interna, comunicación digital, publicidad, comunicación y territorio, prensa y gestión de la información y el conocimiento, y está orientado al desarrollo de campañas publicitarias e informativas que permitan posicionar la gestión del Instituto, potenciar la interacción, la formación de públicos y difundir la oferta de oportunidades como: Antioquia Vive la música, la danza, el teatro y el patrimonio, Profesionalización, Patrimonio, Estímulos al Talento Creativo, Concertación, y demás programas y proyectos de impacto para los municipios.

Desde el enfoque administrativo, el proceso de gestión documental atiende el envío de correspondencia relacionada con respuestas a derechos de petición, quejas y reclamos, el envío de información a los diferentes órganos de control, el cruce de correspondencia con instancias del nivel nacional que se relacionan con la gestión del Instituto, actividades que garantizan la comunicación en el marco de los procesos administrativos y el relacionamiento con los públicos externos de la Entidad.

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<b>FORMATO ESTUDIOS Y          DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 2 de 20

La ley 1369 de 2009 “por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 15 señala que:

*“Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.”*

Por lo expuesto anteriormente se requiere la contratación de los servicios de mensajería expresa para el envío de correspondencia y paquetes a nivel municipal, departamental, nacional e internacional.

## 2.2. Forma de satisfacer la necesidad

Mediante la selección de un contratista a través de la modalidad de mínima cuantía, que tenga cobertura en los 125 municipios del departamento de Antioquia, en el país y otros países latinoamericanos, con capacidad logística y operativa para hacer entrega oportuna de las piezas publicitarias, informativas, pedagógicas, informes, respuesta a solicitudes, etc., relacionadas con la gestión del Instituto.

Es importante señalar que la contratación para el presente servicio se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la vigencia 2018.

## 3. CONDICIONES DEL CONTRATO

**3.1. Objeto:** Prestación de servicios de mensajería expresa a nivel urbano, regional, nacional e internacional para envío de correspondencia y paquetes por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

**3.2. Lugar de ejecución:** Antioquia, Colombia, y otros países.

**3.3. Duración o plazo de ejecución:** Hasta el 31 de diciembre de 2018.


### 3.4. Fondos y Apropiaciones Presupuestales:

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO		FUT	CENTRO DE COSTO	FOND O	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
N/A	FUNCIONAMIENTO	0001290	OTROS GASTOS GENERALES	12.90	1255100	0-1010	14.000.000

### 3.5. Especificaciones técnicas (Productos)

Para la ejecución contractual se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- El contratista deberá prestar el servicio de mensajería expresa, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.3 del artículo 2° de la Ley 1369 de 2009:

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 3 de 20


Servicio de Mensajería Expresa. Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos.

El servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características:

- a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
  - b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.
  - c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
  - d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega. Ley 1369 de 2009.
  - e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.
  - f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.
- Para el presente proceso, se entiende por envíos en el nivel municipal los realizados en Medellín; envíos en el nivel departamental, los realizados a los 125 municipios del departamento de Antioquia; envíos en el nivel nacional, los realizados a los 32 departamentos del país; y envíos internacionales a países del continente americano.
  - Para efectos de la formulación de la oferta, el estudio de costos del proceso de selección indicó una cantidad de envíos requeridos por cada nivel; estas cantidades podrán variar de acuerdo con las necesidades del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, y las solicitudes formuladas en el marco de las especificaciones técnicas definidas y ofertadas. En todo caso, el costo de los servicios de envío, se sujetará a los precios unitarios ofertados por el contratista.

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- 3.5.1. Envío de correspondencia en sobre tamaño oficio o carta con recogida en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ubicado en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe - Medellín) a destinos ubicados en Medellín, en los municipios de Antioquia, en los departamentos de Colombia y/o en países Latinoamericanos.
- 3.5.2. Envío de paquetes con recogida en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia Medellín (Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe - Medellín) a destinos ubicados en Medellín, en los municipios de Antioquia, en los departamentos de Colombia y/o en países Latinoamericanos.
- 3.5.3. Los envíos en los niveles municipal y departamental, deberán realizarse dentro de las 72 horas siguientes a la recogida del sobre o paquete. En caso de que no sea posible cumplir con el término indicado, deberá informarse dicha situación y las razones que dieron lugar a ello.
- 3.5.4. Los paquetes contienen material publicitarios como: afiches, plegables, volantes, souvenir, libros, folletos, entre otros, y serán entregados en un empaque y debidamente rotulados. El contratista deberá garantizar la protección del material a fin de entregar las piezas en correcto estado.
- 3.5.5. El contratista deberá ofrecer al Instituto de cultura y Patrimonio de Antioquia un aplicativo Web que permita a la Entidad tener acceso a toda la información de los envíos realizados; dicho

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<b>FORMATO ESTUDIOS Y  DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 4 de 20

aplicativo web también deberá permitir la administración y efectuar un seguimiento al contrato, además de tener un control que le permita:

- Elaboración y visualización de guías ingresadas desde el Instituto.
- Generación de reportes e impresión de certificaciones de tiempos de entrega o devolución (En tiempo real).
- Identificación y trazabilidad del documento (lugar, guía, hora y estado).
- Visualización e impresión de la guía o prueba de entrega.
- Información sobre número de envíos por periodo.
- Poder realizar seguimiento a la información parcial o total del contrato.
- Realizar informes estadísticos consolidados o discriminados.

### 3.6. Codificación del bien, obra o servicio

Para el presente proceso la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1082 de 2015, es la siguiente:


Código	Segmento	Familia	clase	Producto
78102203	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Trasporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courier	Servicios de envío, recogida o entrega de correo
78102200	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Trasporte de correo y carga	Transporte de carga intermodal	

### 3.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

El contratista deberá presentar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, la licencia y registro postal Nacional e Internacional otorgado por el Ministerio de las TIC, según Ley 1369 de 2.009.

### 3.8. Obligaciones del contratista

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas y lineamientos descritos anteriormente.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y los parafiscales de sus empleados.
- Entregar al Instituto los informes requeridos por la interventoría, de tal forma que den cuenta de la ejecución del objeto del contrato y que la entrega de los productos inherentes a este sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- Realizar oportunamente los pagos al recurso humano y demás proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- Deberá abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 5 de 20


- Recoger en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, los sobres, Paquetes, para ser entregados a los diferentes destinatarios a nivel: nacional, zonal, urbano e internacional; y entregar estos en las direcciones a las cuales sean remitidos los citados.
- La recolección de los envíos se hará en las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en la oficina -008 Archivo y Correspondencia.
- Cumplirá con los tiempos de entrega establecidos en el estudio previo de las comunicaciones oficiales, publicaciones, y otros, generados por las diferentes Subdirecciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y especificaciones técnicas.
- Informar sobre las devoluciones, por dirección errada, no existir o traslado del destinatario, de las comunicaciones oficiales, tarjetas de invitación o de los paquetes generados por las diferentes Subdirecciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas y hacer devolución a la oficina de Archivo y Correspondencia del Instituto en un tiempo menor de ocho días.
- Cumplir las directrices y políticas que establezca la Ley y el Instituto en relación con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, así como con las actividades e informes que de ello se deriven.
- Atender los requerimientos realizados por el Instituto para el desarrollo del presente contrato.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- 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 prórrogas y asumir los costos de éstas.
- Finalizando el contrato y dentro de los términos estipulados en la ley, el contratista se obliga a suscribir la correspondencia acta de liquidación del presente contrato.

### 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.
- Cancelar oportunamente los servicios pactados en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, 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.oi

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 6 de 20

#### 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 1082 de 2015, cuyo artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece el procedimiento aplicable para el proceso de selección del contratista.

*“PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*

- 1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
- 2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
- 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
- 4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
- 5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
- 6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
- 7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*



 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<p><b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b></p>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 7 de 20

8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

Como disposiciones especiales sobre la modalidad, contenidas en el decreto mencionado, puede indicarse la no publicación de aviso conforme lo indica el artículo 2.2.1.1.2.1.2, 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 2.2.1.1.2.2.3 y la posibilidad de exigir o no garantías como lo expresa el artículo 2.2.1.2.1.5.4.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

### 5.1. Análisis del Sector

En términos de análisis de mercado, se parte de la necesidad expresada en este documento consistente en la ejecución del Plan de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, el cual contempla la entrega oportuna a la ciudadanía del material publicitario y pedagógico, de acuerdo con las estrategias de relaciones públicas y comunicación y territorio; y desde el enfoque administrativo, el proceso de gestión documental que atiende el envío de correspondencia relacionada con respuestas a derechos de petición, quejas y reclamos, el envío de información a los diferentes órganos de control, el cruce de correspondencia con instancias del nivel nacional que se relacionan con la gestión del Instituto, y en general las actividades que garantizan la comunicación en el marco de los procesos administrativos y el relacionamiento con los públicos externos de la Entidad.

El servicio de correo, mensajería y transporte de encomiendas requerido, se enmarca en el quehacer del sector integrador de la cadena de abastecimiento que incluye transporte, almacenamiento, empaque y embalaje, logística promocional, y distribución de documentos y mercancías.

Según la Comisión de Regulación de Comunicaciones en Colombia los servicios de movimiento de objetos postales pueden estar dirigidos a I) un mercado de entregas masivas (de un gran impositor de piezas postales con destino a múltiples usuarios como es el caso de la entrega de facturas, extractos bancarios y piezas de publicidad impresa), y II) procesamiento de piezas postales individuales. Así mismo, estos servicios pueden ser agrupados considerando si para la entrega es necesario el cubrimiento de una red de alta capilaridad (es el caso del correo y de los servicios masivos) o tienen un manejo de pocos destinos específicos en cada ciclo de operación a los que más bien se requiere llegar de una forma rápida (productos de mensajería expresa no masivos).

En los servicios de correo y mensajería expresa como en el servicio de envío de objetos, los operadores postales compiten con otros actores que provienen del mercado de servicios de transporte de carga.

En la ciudad de Medellín existen diversas empresas especializadas en el servicio de correo y mensajería tanto de encomiendas como de correspondencia postal y que operan a nivel regional, nacional e internacional. Son empresas que se han venido posicionando con fuerza en los últimos siete años y que han demostrado tener la capacidad para el envío masivo de mensajería, lo cual les

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 8 de 20

ha propiciado niveles de credibilidad y confianza en el mercado. A continuación se presenta una relación de algunas de las empresas que prestan el servicio de correo, mensajería y encomiendas.

EMPRESA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Servientrega	CRA 51 # 50 - 22	3548484
Correspondencia 4-72	Carrera 64 C # 72 - 20	4416060 - 4414848
Envía Mensajería y Mercancías	Calle 47 #70-22	2505758
Thomas Express	Calle 27ª #52-34	2656572
Domina	Carrera 76 #43-27	4302020
Coordinadora	Cl 30 A 53-16	3500040

En el análisis de la demanda por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, es necesario identificar como punto fundamental y determinante del proceso de contratación el servicio de envío de material pedagógico en los niveles nacional o internacionales, servicios que no habían sido requeridos en los volúmenes del presente estudio anteriormente.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el nivel municipal, venía satisfaciendo la necesidad de envíos a través de los siguientes medios y estrategias:

- Uso del buzón de cada municipio ubicado en la Gobernación de Antioquia: todos los días miércoles los alcaldes o un funcionario delegado recoge lo depositado en dicho buzón.
- Envío de oficios, materiales y piezas con los funcionarios y contratistas que en cumplimiento de sus funciones y obligaciones recorren los diferentes municipios del Departamento.
- Desde la Unidad de comunicaciones se realiza una ruta metropolitana para la distribución de piezas de difusión y, en articulación con otras dependencias de la Gobernación como Red Antioquia, Teleantioquia, la Gerencia de Municipios, la Gerencia de Urabá, Indeportes Antioquia, etc., se apoya igualmente la distribución de material.
- Se realizaron en los años 2014 y 2017 contratos de prestación de servicios de mensajería de acuerdo a la necesidad de los envíos de sobres paquetes, afiches, invitaciones a los municipios y a varias ciudades el país.


Lo anterior explica que de acuerdo a la necesidad se haya adelantado un proceso de contratación para satisfacer la necesidad que se indica en este estudio previo.

Para el análisis de la demanda se procedió a verificar procesos de contratación similares adelantados por otras entidades para verificar la experiencia, el comportamiento de los precios frente al presupuesto oficial y la idoneidad de los posibles proponentes, en el marco del análisis de la oferta:

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA 2012-SS-22-0003:** prestación de servicios de mensajería certificada a nivel nacional, urbano e internacional y servicios postales complementarios para la Gobernación de Antioquia. Adjudicado a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. Contrato de prestación de servicios por una cuantía de \$84.000.000.

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=12-12-774329>



 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<b>FORMATO ESTUDIOS Y          DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 9 de 20

**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA** 2012-INI-33-010: Contratación Mínima Cuantía de \$11.010.996 para la prestación del servicio de mensajería especializada a nivel urbano (Área Metropolitana y Oriente Cercano) y mensajería a nivel nacional adjudicada al contratista ENLACE SERVICE S.A.S. <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=12-13-797396>

**ANTIOQUIA – INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - MEDELLIN** (MC-26-2013): Prestación del servicio por demanda de mensajería especializada, certificada a nivel: Nacional, Zonal, Urbano e internacional. <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-13-4627180>

**ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO** (C.M.C 39 2014 SECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS): El objeto de este proceso de contratación se describe como: Prestar el servicio de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que se requieran por el municipio de Bello, en las modalidades de correo normal, certificado, urbano, nacional, servicios post express a nivel municipal, departamental, nacional e internacional. Una Contratación Mínima Cuantía por valor de \$40.000.000. Adjudicado a SERVICIOS NACIONALES SA. <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=14-13-2691388>


## 5.2. Presupuesto oficial

Para conocer el contexto del mercado en materia de servicios respectivos a envíos de correspondencia tanto a nivel regional como nacional e internacional, se llevaron a cabo cotizaciones solicitadas a proveedores de reconocida trayectoria en el mercado.

El valor estimado para esta contratación es de Catorce millones de pesos (\$ 14.000.000), servicio exento de IVA.

REQUERIMIENTO DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	TOTAL
<b>Envío de correspondencia</b>						
Transporte de correspondencia y paquetes hasta 1kg a municipios del Departamento de Antioquia.	Servicio	1	Envíos	1600	\$ 7,315.00	<b>\$ 11,704,000</b>
Kg adicional a municipios del Departamento de Antioquia.	Servicio	1	Kg	200	\$ 2,268.00	<b>\$ 497,610</b>
Transporte de correspondencia y paquetes hasta 1 kg a 31 Departamentos de Colombia.	Servicio	1	Envíos	30	\$ 8,363.00	<b>\$ 250,890</b>
Kg adicional a Departamentos de Colombia diferentes a Antioquia.	Servicio	1	Kg	20	\$ 2,375.00	<b>\$ 47,500</b>
Transporte de correspondencia de Medellín a países de América.	Servicio	1	Envíos	10	\$ 150,000.00	<b>\$ 1,500,000</b>
<b>Total</b>						<b>\$ 14,000,000</b>

## 5.3. Forma de pago o desembolso de los recursos

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 10 de 20

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato de forma mensual, una vez el contratista presente la factura por los servicios de entrega de sobres y paquetes, con recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor designado y la certificación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de la seguridad social, parafiscales y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El valor facturado debe todas las guías enviadas requeridas por el supervisor y/o interventor en su momento.

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

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Acorde con el Decreto 1082 de 2015, se tendrán como criterios de selección los siguientes:

Como único criterio de selección se tendrá la propuesta económica con el menor precio.

**Criterios de calificación:** Como único criterio de calificación se tendrá la propuesta económica con el menor precio, es decir, el menor valor consignado en *la propuesta económica*.

Los documentos que acrediten el factor de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, podrá realizar corrección aritmética a partir de los valores unitarios sin IVA ofertados por el proponente.

### Documentos de evaluación


#### Propuesta económica

#### 6.1 CRITERIOS HABILITANTES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que señala: “La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser subsanados ÚNICAMENTE dentro del término expresamente fijado por la Entidad en el cronograma del proceso.**”

En el presente Proceso de Contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes y en general las disposiciones legales vigentes.

#### **INFORMACIÓN INEXACTA**

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 11 de 20

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Licitación, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

### INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso que el proponente aporte información no veraz o aduldere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.


FACTOR	EFEECTO	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitante	Habilita / No habilita
Experiencia	Habilitante	Habilita / No habilita
Documentos Técnicos	Habilitante	Habilita / No habilita

#### a. CAPACIDAD JURÍDICA:

La participación en el presente proceso de selección podrá ser individualmente o en Consorcio o Unión Temporal o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato y que además cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Todos los Proponentes deben:

- (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
- (iv) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.
- (v) No estar incurso en alguna causal de disolución o liquidación.
- (vi) No estar en un proceso de liquidación.
- (vii) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 12 de 20

(viii) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.


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.

Acorde con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar el suministro de bienes a que se refiere el presente proceso, bajo los siguientes criterios:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica, para contratar.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURIDICA
<p><b>Certificado de Existencia y Representación Legal:</b> Las personas jurídicas deben aportar individualmente el Certificado de Existencia y Representación Legal en original, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas.</p> <p>Las personas naturales aportarán el certificado del registro mercantil donde conste que desarrolla una actividad relacionada a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.</p> <p>Los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deben presentar el documento equivalente del país de origen.</p> <p>Los proponentes personas jurídicas y cada uno de los miembros personas jurídicas de consorcios y uniones temporales, deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.</p> <p>En caso de prórroga del proceso de selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.</p> <p><b>Documento de verificación:</b> Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, Registro mercantil y cédula de ciudadanía para personas naturales con establecimiento de comercio.</p> <p><b>Autorización para Contratar Representante Legal:</b> Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Contratación de Mínima Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.</p>

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 13 de 20

**Apoderado de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia:** Las personas naturales y jurídicas extranjeras podrán estar representadas por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971, y estar debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato, así como representarla judicial y extrajudicialmente.

Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.

**Cédula de Ciudadanía Vigente:** Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

El oferente deberá presentar junto con su propuesta, la **licencia que lo habilita para la prestación de servicios postales y el registro de operador postal Nacional e Internacional que le haya sido otorgado por el Ministerio de las TIC**, según la Ley 1369 de 2.009 y el Decreto 867 de 2010.

**b. Experiencia mínima:** Se entenderá por experiencia mínima la ejecución de tres (3) contratos cuyo objeto sea similar al del presente procesos cuya cuantía debe ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial cada uno.

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 que contenga:
  - Entidad contratante.
  - Persona a la que certifica y número de identificación.
  - Objeto del contrato.
  - Valor del contrato.
  - Fecha de iniciación y fecha de terminación.
  - Suscripción por parte de la persona que certifica.

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


### c. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 14 de 20

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente 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.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

#### **d. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

La Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), debidamente actualizado.

#### **e. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (*Formato No. 3*)**

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE.


Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de



 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 15 de 20

Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.


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

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

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

#### **f. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO**

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 16 de 20

entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el *Formato No. 5*.

#### **g. CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente deberá acreditar con la presentación del *Formato No. 5* debidamente suscrito por el representante legal, el representante designado por el consorcio, unión temporal o forma de asociación, o la persona natural, que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad 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, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

#### **h. DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**


Debe presentarse como parte de la propuesta, un documento que contenga las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, indicadas en el numeral 1.3. de la presente invitación.

### **7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS**

De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, 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

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 17 de 20

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 del riesgo (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
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.	No satisfacción la necesidad del servicio correctivo de mensajería de la entidad.  Falta de prestación de servicio con calidad.  Perjuicios que se causen a terceros por una mala o deficiente prestación del servicio.  Incumplimiento en el pago por parte del contratista de los aportes parafiscales y de seguridad social y riesgos laborales exigidos por la ley.	3	5	8	c
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de seguimiento o seguimiento deficiente al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato.	Debilidades en la actividad de interventoría del respectivo contrato.	Posible incumplimiento contractual o posible entrega deficiente de los productos requeridos por la entidad.	3	4	7	c
5	General	Externo	Contratación	Regulación	Inseguridad jurídica o actuaciones no acordes a la legislación vigente.	Expedición de nuevas normas.	Responsabilidad disciplinaria posible nulidad invalidez de las actuaciones realizadas.	1	1	2	c



Instituto de Cultura y  
Patrimonio de Antioquia

## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 18 de 20

6	Específico Externo Ejecución Operacional	Fallas en la operación del servicio de mensajería certificada	Mala gestión, fallas en la comunicación, daños en el sistema de consulta.	Afectación en la seguridad de la información enviada y pueda ser pública por los no interesados.	3	5	8	d,e
7	Específico Externo Ejecución Operacional	Ocurrencia de siniestros, hechos catastróficos o situaciones de riesgo físico en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe"	Fenómenos naturales (descargas eléctricas, tormentas, movimientos sísmicos, etc)	Daños a terceros y/o materiales	1	5	6	b
8	Específico Interno - Externo Ejecución Operacional	No se entrega la entrega de sobres o paquetes a los destinos solicitados o la entrega es inoportuna.	Información suministrada por el Instituto sobre los destinatarios, información errada, imposibilidad de acceso al destino.	Incumplimiento de términos para respuesta a oficios. Falta de difusión de los proyectos del Instituto. Detrimento patrimonial por el no uso de las piezas para los fines que fueron producidas.	2	2	4	c, d
9	Específico Interno Ejecución Operacional	Entrega de sobres o paquetes en mal estado o incompletos	Manejo inadecuado de los sobres o paquetes por parte del contratista.	Respuesta incompleta, ilegible, etc., a los oficios y posible incumplimiento de términos para dar respuesta adecuada. Falta de difusión de los proyectos del Instituto. Detrimento patrimonial por el no uso de las piezas para los fines que fueron producidas.	2	2	4	c, d

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	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	10/02/2018	30/12/2018	Verificación del documento de estudios previos por el comité Técnico y Comité de Contratación	Anual
2	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	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 de contratación	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de Contratación	10/02/2018	30/12/2018	Verificación, foliación y llenado de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en Comité técnico y de	Anual



Instituto de Cultura y  
Patrimonio de Antioquia

## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS


Código: F-JU-01

Versión:02

Página 19 de 20

										contratación	
3	Contratista	Realización de cronograma del servicio. Seguimiento al cumplimiento de las especificaciones por parte del supervisor. Exigencia de garantías	2	5	7	No	Supervisor y/o Interventor designado	10/02/2018	30/12/2018	Verificación del cumplimiento del cronograma	mensual
4	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	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 de contratación	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de Contratación	10/02/2018	30/12/2018	Verificación, foliación y lleno de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en Comité técnico y de contratación	Anual
5	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Análisis y estudio permanente de la normatividad vigente Actualizar de forma permanente el normograma de la entidad dentro del SICPA	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	10/02/2018	30/12/2018	Jornadas permanentes de estudio, actualización y capacitación. Control en el SICPA de la actualización de normograma	Semanal
6	Contratista	Definición de perfiles adecuados para la empresa contratista, para asegurar el proveedor idóneo en la prestación del servicio. Realización del mantenimiento periódico en las condiciones óptimas. Póliza de responsabilidad civil extracontractual	2	3	5	No	Subdirector Responsable del área	10/02/2018	30/12/2018	Reporte de novedades	Mensual
7	Contratista	Exigencia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual	1	3	4	No	Contratista	10/02/2018	30/12/2018	Reporte de novedades	Mensual
8	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Entrega oportuna de sobres o paquetes al contratista, con información correcta sobre destinatarios. Implementación de controles desde el proceso de gestión documental	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	10/02/2018	30/12/2018	Control del estado de envíos	Mensual
9	Contratista	Implementación de controles de calidad en los servicios para el manejo de los sobres y paquetes	1	1	2	No	Contratista	10/02/2018	30/12/2018	Control del estado de envíos	Mensual

### 8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 20 de 20

De acuerdo al análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento, teniendo en consideración la cuantía y forma de pago del proceso, y con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se solicitará la constitución de garantías para el presente proceso de selección.

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 meses más (término estimado para la liquidación)

## 9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo contemplado por el manual M-MACPC-03, para los procesos de selección que obedezcan a la modalidad de mínima cuantía, no procede el análisis de aplicación o cobertura de acuerdos comerciales *“Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”* (pág. 5)

**BIBIANA MARCELA CASTRILLÓN CORONADO**  
Técnico Administrativo  
**Revisión Técnica**

**WILLIAM ALFONSO GARCIA TORRES**  
Prof. U. Líder Jurídico  
**Revisión Jurídica**

**YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA**  
Prof. U. Presupuesto  
**Revisión Presupuestal**

**JAVIER IGNACIONGOMEZ**  
Apoyo - Financiero  
**Revisión Financiera**

**JOHN JAIRO DUQUE GARCÍA**  
Subdirector Administrativo y Financiero  
**Responsable Necesidad del proceso**