

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha:	5 de abril de 2013
Valor:	Ocho millones ochenta y nueve mil cuatrocientos noventa y cinco pesos m.l. (\$8.089.495) IVA incluido.
Tipo de Contrato:	Contrato de Servicios.
Objeto:	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopidora y los Fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Plazo:	Seis (6) meses quince (15) días

2. NECESIDAD

2.1 Descripción de la necesidad. (qué se necesita)

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada del orden departamental, creada mediante Decreto Ordenanza No. 0494 de 2011, modificado por los Decretos Ordenanzas 02120 y 02132 de 2011, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; que tiene por objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial las artes, las letras, el folclor y estimular la creación y el desarrollo regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, en todo el territorio del departamento de Antioquia, ante lo cual debe garantizar el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las subdirecciones que lo integran.

En el desarrollo de sus deberes misionales el Instituto requiere disponer y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las impresoras, fotocopidora y Fax con las que actualmente cuenta, garantizando con ello el cumplimiento de las actividades diarias del Instituto, de tal forma que se permita mantener al día la documentación requerida en las diferentes subdirecciones. Para dar cabal cumplimiento a éstas actividades, se requiere proveer a las impresoras, la fotocopidora y los Fax del Instituto de mantenimiento preventivo y correctivo, con la necesaria revisión mecánica, eléctrica y electrónica de las partes y accesorios que las componen, además de las reparaciones con repuestos y productos originales de calidad, en aras de garantizar un adecuado y oportuno funcionamiento de las mismas.

Ante dicha necesidad, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no dispone de los equipos especiales, ni del personal requerido para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopidora y los Fax por lo que se requiere contratar dicho servicio para garantizar su funcionamiento.

2.2 Forma de satisfacer la necesidad (cómo).

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

Ante la ausencia de equipos, medios técnicos y personal idóneo para el desarrollo de estas actividades, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia requiere la contratación del mantenimiento integral; es decir, mantenimiento preventivo, correctivo, suministro de repuestos y elementos necesarios para el correcto funcionamiento de las impresoras, la fotocopidora y los fax.

3. JUSTIFICACIÓN (el por qué)

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia como autoridad cultural en el departamento, está en permanente contacto con los 125 municipios del departamento y con diferentes entidades, lo cual demanda de un alto volumen de fotocopias para lo cual cuenta con una planta de funcionarios que utilizan no solo documentos magnéticos si no también físicos, por ende se necesita del óptimo desempeño de las impresoras, la fotocopidora y los fax para su utilización.

El mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopidora y los fax es una actividad de mayor importancia, toda vez que son necesarias para el cumplimiento de las actividades, dado que se requiere diariamente de la impresión de diferentes documentos y el envío de los mismos a los municipios del departamento. No obstante del mantenimiento preventivo, en algunos casos será necesario ejecutar actividades correctivas que son propias del desgaste normal o por incidentes de algunos elementos que las componen. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, busca con el mantenimiento integral de las impresoras, la fotocopidora y los fax, tanto preventivo como correctivo, garantizar el cubrimiento de los posibles riesgos de daños originados por usos incorrectos, fallas eléctricas o por deterioros normales o de operación, garantizando el funcionamiento y desarrollo de las actividades diarias de los funcionarios en cumplimiento de las metas trazadas en el plan de desarrollo 2012-2015 “Antioquia la más educada”.

En razón a lo anterior las son una herramienta de trabajo fundamental en el quehacer diario de las actividades del Instituto, ya que estas permiten la digitalización e impresión de información como documentos, informes presupuestales, contables y financieros, datos y archivos.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 Objeto: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopidora y los fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

4.2 Lugar de Ejecución: Municipio de Medellín - Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”

4.3 Duración o Plazo de Ejecución: Seis (6) meses quince (15) días

4.4 Fondos y apropiaciones presupuestales:

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO		FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
N.A	Funcionamiento	06-0030	Mantenimiento y Reparaciones	1.2.2.11	1255100	0-1010	\$ 8.089.495

4.5 Forma de Pago

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, hasta agotarse los recursos dispuestos para la realización del mantenimiento una vez el contratista presente la factura mensual por cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado, previo visto bueno por parte del supervisor y/o interventor designado con recibo a satisfacción 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 incluir repuestos, accesorios y mano de obra requeridos en cada mantenimiento.

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.

4.6 Especificaciones Técnicas (Productos)

Realizar mantenimiento PREVENTIVO de las impresoras, la fotocopiadora y los fax del Instituto

- Limpieza interna y externa (cables incluidos)
- Descontaminación de fuentes y componentes internos
- Revisión y mantenimiento de todo el sistema mecánico, eléctrico y electrónico como:
 - Cabezas de impresión
 - Correas
 - Alineación de cabezas
 - Inyectores de tinta
 - Motores
 - Tarjetas electrónicas
 - Fusor
 - Piñonería
- Calibración, lubricación y ajustes de partes mecánicas y gomas.
- Limpieza de componentes eléctricos con limpiador de contactos.
- Verificación de voltajes de alimentación.
- Verificación física del punto correspondiente al cableado lógico y eléctrico.

Realizar mantenimiento CORRECTIVO de las impresoras, la fotocopiadora y los fax del Instituto

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

- Realizar la corrección de los defectos observados en las impresoras, la fotocopidora y los fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, localizando averías o defectos y corregirlos o repararlos.
- Suministrar los repuestos necesarios para realizar la corrección de las averías o defectos.
- Suministrar la mano de obra y cambio de las partes defectuosas por nuevas piezas originales con la instalación de las mismas a las impresoras, la fotocopidora y los fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Las actividades antes descritas para el mantenimiento preventivo y correctivo se realizaran a las siguientes impresoras, la fotocopidora y los fax:

1. Cinco (5) Impresoras LEXMARK T640

- **Tecnología:** Láser
- **Dimensiones:** 42.1x34.5x49.8 cm
- **Peso:** 17 Kg
- **Dúplex:** Si
- **Interface:** En paralelo, USB
- **Fotocopidora:** No
- **Tipo de fotocopidora:** Ninguna
- **Escáner:** No
- **Material de consumo:** Cartucho tóner (Negro)
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Procesador:** 400 MHz
- **Memoria instalada (Mb):** 64 Mb
- **Memoria Max:** 576 Mb

2. Una (1) Impresora LEXMARK X644e

- **Tecnología:** Láser
- **Dimensiones:** 56x71x67.3 cm
- **Peso:** 37.7 Kg
- **Dúplex:** Si
- **Interface:** USB
- **Fotocopidora:** Si
- **Tipo de fotocopidora:** Digital
- **Escáner:** 600 x 600 dpi
- **Material de consumo:** Cartucho tóner (Negro)
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Fax:** Si
- **Memoria instalada (Mb):** 256 Mb
- **Memoria Max:** 768 Mb

3. Una (1) Impresora LEXMARK C782

- **Tecnología:** Láser

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

- **Dimensiones:** 60.5x61.7x47 cm
- **Peso:** 53.8 Kg
- **Dúplex:** Si
- **Interface:** USB
- **Fotocopiadora:** Si
- **Tipo de fotocopiadora:** Digital
- **Escáner:** Si
- **Material de consumo:** Cartuchos tóner (negro, cyan, magenta, amarillo)
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Fax:** Si
- **Procesador:** 800 MHz
- **Memoria instalada (Mb):** 256 Mb
- **Memoria Max:** 768 Mb
- **Memoria RAM:** DDR SDRAM - DIMM 100-pin

4. Una (1) Impresora HP color laser jet CP2025dn

- **Tecnología:** Láser
- **Dimensiones:** 40.4x32.3x45.5 cm
- **Peso:** 22.7 Kg
- **Dúplex:** No
- **Interface:** USB
- **Fotocopiadora:** No
- **Tipo de fotocopiadora:** Ninguna
- **Escáner:** No
- **Material de consumo:** Cartuchos tóner (negro, cyan, magenta, amarillo)
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Procesador:** 540 MHz
- **Memoria instalada (Mb):** 128 Mb
- **Memoria Max:** 384 Mb

5. Una (1) Impresora HP Multifuncional laser Monocromática M1212nf

- **Tecnología:** Láser
- **Dimensiones:** 43.5x30.6x26.5 cm
- **Peso:** 8.3 Kg
- **Dúplex:** No
- **Interface:** USB
- **Fotocopiadora:** Si
- **Escáner:** Si
- **Fax:** Si
- **Material de consumo:** Cartucho Tóner (negro)
- **Tecnología de conexión:** Ethernet
- **Red:** Si
- **Memoria instalada (Mb):** 64 Mb
- **Memoria Max:** 64 Mb

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

6. Una (1) Fotocopiadora Konica Minolta Di3510

- **Tecnología:** Laser
- **Dimensiones:** 319 (435) mm (anch.) x 558 mm (prof.) x 573 mm (alt.)
- **Peso:** 21,4 kg
- **Dúplex:** Si
- **Interface:** USB
- **Fotocopiadora:** Si
- **Escáner:** Si
- **Fax:** Si
- **Material de consumo:** Bote de tóner (negro)
- **Tecnología de conexión:** En paralelo, Ethernet
- **Red:** Si
- **Memoria instalada (Mb):** N/A
- **Memoria Max:** N/A

7. Un (1) Fax Brother 275

- **Velocidad del modem:** 9.600 bps
- **Escala de grises:** Monoc 64
- **Pantalla de LCD:** 16 caracteres/ 1 Línea
- **Dimensiones (AlturaxProfxAncho):** 29.9 x 23.8 x 13.7cm
- **Peso:** 6.4 Lbr
- **Altavoz:** Si
- **Interface para contestadora:** Si
- **Marcado rápido a números:** Si
- **Capacidad de almacenaje de Hojas:** si
- **Tiempo de Transmisión (seg x pag):** 15
- **Método de impresión:** Papel térmico

8. Dos (2) Fax Panasonic KX-FT987

- **Velocidad del modem:** 9.6
- **Escala de grises:** 64
- **Pantalla de LCD:** 2 líneas 16 caracteres.
- **Dimensiones (AlturaxProfxAncho):** 12.1 x 35.2 x 22.4 cm
- **Peso:** 3 Kg
- **Altavoz:** Si
- **Interface para contestadora:** Si
- **Marcado rápido a números:** Si
- **Capacidad de almacenaje de Hojas:** si
- **Tiempo de Transmisión (seg x pag):** 15
- **Método de impresión:** Papel térmico

9. Dos (2) Fax Panasonic KX-FT981

- **Velocidad del modem:** 9.6 bps
- **Escala de grises:** 64
- **Pantalla de LCD:** 2 líneas 16 caracteres.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

- **Dimensiones (AlturaxProfxAcho):** 12.1 x 35.2 x 22.4 cm
- **Peso:** 2.7 Kg
- **Altavoz:** No
- **Interface para contestadora:** No
- **Marcado rápido a números:** Si
- **Capacidad de almacenaje de Hojas:** si
- **Tiempo de Transmisión (seg x pag):** 15
- **Método de impresión:** Papel térmico

4.7 Obligaciones del Contratista

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- Suministrar los accesorios y repuestos requeridos garantizando que son de marcas registradas y de calidad.
- Garantizar la originalidad de los repuestos, materiales, insumos y accesorios, de acuerdo al tipo y modelo de las impresoras, la fotocopidora y los Fax.
- Responder por la correcta instalación de todas las piezas y elementos requeridos para ejecutar el objeto del contrato.
- Suministrar la mano de obra capacitada y especializada para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas de las impresoras, la fotocopidora y los fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Garantizar que se restituirán sin ningún costo para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia los productos por defectos de fábrica.
- Suministrar sin ningún costo adicional para el INSTITUTO, todos los insumos como lubricantes, elementos de aseo y limpieza, equipos de medición y verificación entre otros, necesarios para la prestación del servicio de mantenimiento de las impresoras, la fotocopidora y los fax.
- Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
- Realizar mínimo dos (2) visitas, durante el plazo de ejecución del contrato, para la revisión de las impresoras del INSTITUTO, realizando el mantenimiento preventivo de las mismas, de acuerdo con la programación acordada con el supervisor y/o interventor del contrato.
- Realizar visitas para mantenimiento correctivo de acuerdo con la solicitud que para el respecto realice el supervisor y/o interventor del contrato. La atención para mantenimiento correctivo de carácter urgente se hará en un plazo no mayor a 5 horas después de presentado el requerimiento.
- Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, deberán realizarse a las impresoras y fotocopidora previa orden expedida por el supervisor y/o interventor del contrato.
- La atención de reclamaciones se hará dentro de las 24 horas, después de recibido el reclamo.
- Garantizar y cumplir con los precios establecidos, los cuales serán fijos durante toda la ejecución del contrato, e incluyen el suministro y cambio de repuestos así como servicios relacionados junto con todos los insumos necesarios.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

- Responder por todos los daños que se causen a las impresoras mientras estén siendo atendidas.
- Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- Realizar los servicios de mantenimiento en las Instalaciones del INSTITUTO, excepto si por alguna razón técnica, sea necesario retirar las impresoras o fotocopiadora del Instituto. En el evento de requerirse el transporte de algunas de las maquinas al laboratorio, el contratista deberá reemplazarla por un equipo de iguales o superiores características mientras estos sean reparados y asumir los gastos de transporte.
- El CONTRATISTA debe suministrar factura, copia de la factura, anexo que relacione el servicio prestado a cada una de las impresoras, especificando cantidad y precio por cada ítem, además del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato o quien éste autorice.
- Para el cambio de repuestos el CONTRATISTA deberá cotizar inmediatamente y si es aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, deberá instalarlos sin ningún consto adicional por mano de obra.
- Los precios de los ítems referenciados por el contratista en la propuesta económica, se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.
- Atender los requerimientos de la supervisión y/o interventoría.
- Entregar de acuerdo con las solicitudes periódicas realizadas por el INSTITUTO, hojas de vida técnicas para cada una de las impresoras, la fotocopiadora y los fax e informes estadísticos digitales de los servicios.
- Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
- 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 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.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de las personas al servicio del contratista que ejecutaran las actividades del contrato, conforme a la ley.

4.8 Obligaciones del Contratante

- Designar un supervisor y/o inteventor 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.
- Suministrar la ficha técnica de cada una de las impresoras del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y demás elementos necesarios relacionados con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

4.9 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.

Cuando el seguimiento del contrato requiera conocimientos especializados, o cuando la complejidad o extensión lo justifiquen, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia contratará una persona natural o jurídica para que actúe como interventor del mismo.

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

5.1. Análisis del Mercado: Para elaborar el presupuesto de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, la fotocopidora y los fax del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se hizo un estudio de mercado basado en (3) tres cotizaciones de diferentes proveedores de acuerdo con las necesidades actuales, las cuales reposan en la carpeta del proceso.

PRESUPUESTO	
DESCRIPCION GENERAL	VALOR
Mantenimiento correctivo y preventivo	\$ 2.330.944
Repuestos acorde a la necesidad	\$ 4.642.759
Subtotal	\$ 6.973.703
IVA 16%	\$ 1.115.792
Total Presupuesto	\$ 8.089.495

El presupuesto oficial incluye el IVA. Las personas pertenecientes al régimen simplificado deberán ajustarse al presupuesto antes de IVA.

Teniendo en cuenta que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo no incluye el suministro de repuestos que sean requeridos en algún momento de la duración del contrato, se destinará una bolsa de dinero que será utilizada solo y exclusivamente para la compra de repuestos necesarios para el funcionamiento óptimo de las impresoras.

6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, considera procedente realizar la contratación indicada en los presentes estudios previos, de conformidad con lo indicado en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 como un proceso de selección de mínima cuantía dado que el valor a contratar no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia independientemente de su objeto

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

Dicha modalidad de contratación se encuentra reglamentada en el Capítulo V artículo 3.5.1 del Decreto 734 de 2012.

Lo anterior con fundamento en el numeral 3º del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012.

7. FACTORES DE SELECCIÓN

Una vez recibidas las ofertas, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia procederá **sólo** a la evaluación de la propuesta con el menor precio de conformidad con lo establecido en el Capítulo V artículo 3.5.1 del Decreto 734 de 2012, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Se aclara que el presupuesto oficial incluye IVA, sin embargo la evaluación se realizará sobre las propuestas antes de IVA, en caso de que se presenten personas del régimen común y personas del régimen simplificado.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

El Estudio de Riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (artículo 4, Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura. Para el presente proceso de contratación se determinan los riesgos en los siguientes términos:

Riesgos a cargo del contratista:

RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO	%
Incumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	Media	Medio	30%
Desabastecimiento de los productos	Baja	Bajo	5%

Riesgos a cargo del Contratante:

RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO	%
Expedición de nuevas normas que afecten la ejecución del contrato.	Baja	Bajo	5%

No se observan otros riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato para ninguna de las partes.

9. MECANISMOS DE COBERTURA QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS CONTRACTUALES Y EXTRA CONTRACTUALES.

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Entrada en Vigencia: 24/01/2012

Los mecanismos de cobertura de los riesgos señalados en el anterior numeral, además de las acciones allí indicadas, consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados.

Para el presente caso se exigirá una póliza que deberá contener 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 meses más (término estimado para la liquidación)

Original Firmado
ISABEL CRISTINA VÉLEZ ROMERO
 Técnico del Área Responsable

Original Firmado
JORGE ANDRÉS GÓMEZ CEBALLOS
 Financiero

Original Firmado
LEÓN DAVID QUINTERO RESTREPO
 Abogado

Original Firmado
YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA
 Presupuesto

Original Firmado
JAIRO ALONSO ESCOBAR VELÁSQUEZ
 Subdirector Administrativo y Financiero