

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 1 de 21

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Fecha: 22 de octubre de 2020

1.2. Valor Total: Catorce millones novecientos noventa y nueve mil quinientos cincuenta y nueve pesos m.l. (\$14.999.559) IVA incluido.

1.3. Tipo de Contrato: Suministro

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

1.5. Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2020, de conformidad con el principio de anualidad Estatuto Orgánico de Presupuesto.

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 aras de asegurar un adecuado funcionamiento administrativo de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, y a su vez cumplir con la misión encomendada, se requiere el suministro de elementos aseo, cafetería, papelería y de oficina, con el fin de brindar las herramientas necesarias que permita a los funcionarios desarrollar sus labores diarias adecuadamente.

Los insumos y elementos de aseo se convierten en elementos esenciales para la protección de la salud humana, la cual es un derecho consagrado constitucionalmente, por lo tanto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia debe realizar acciones para garantizar la conservación de ésta, a través del mantenimiento de un adecuado espacio laboral, en condiciones mínimas de aseo y limpieza de las oficinas, muebles, equipos, zonas de circulación y demás espacios a través del manejo higiénico y aseado de las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe. De igual manera se debe garantizar condiciones mínimas de limpieza, higiene y salud tanto para los servidores que trabajan dentro del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe” como para los usuarios

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 2 de 21

de las diferentes entidades arrendatarias y comodatarias y para los turistas que visitan el edificio, como bien de interés cultural de ámbito Nacional, referente turístico y de interés para la comunidad.

Igualmente, y en aras de contribuir con el clima organizacional de las personas que desarrollan actividades como servidores del Instituto, se requiere el suministro de insumos mínimos de cafetería.

El INSTITUTO, debido al agotamiento de suministros que se tienen en el almacén y por el consumo diario de estos elementos por parte de los funcionarios para realizar correctamente sus funciones y actividades, se hace necesario adquirir nuevos suministros a través de personas naturales o jurídicas que cuente con la capacidad de proveerlos.

Actualmente Colombia Compra Eficiente tiene vigente un contrato marco de precios para contratar el servicio integral de aseo y cafetería en el territorio nacional, dentro del alcance incluye “insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para el servicio de aseo y cafetería”, pero de igual manera se establece que la Entidad Estatal no puede adquirir únicamente insumos, equipos y maquinaria o contratar los servicios de jardinería, fumigación o mantenimiento sin contratar el servicio del personal de aseo. En este acuerdo ya se tiene definido las especificaciones técnicas de los productos a entregar por los proveedores, los cuales luego de analizar, no son productos que tengan una alta calidad por sus especificaciones técnicas definidas, además para los productos como el papel higiénico, jabón tocador, toallas de mano.

Por lo anteriormente expuesto y a pesar de que los acuerdos marcos cubren el área de Medellín, se tienen que para el Instituto de Cultura y Patrimonio es más eficiente y económico adquirir estos elementos a través de un proceso de contratación, por el cual se pueda adquirir la totalidad de los productos requeridos y detallar las especificaciones técnicas adecuadas.

2.2. Forma de satisfacer la necesidad:

Se requiere entonces, para desarrollar y cumplir las labores administrativas del Instituto, suplir la necesidad existente, celebrar un contrato para el suministro de elementos aseo, cafetería, papelería y 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.

Es importante señalar que la contratación para el presente proceso se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisidores del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la vigencia 2020, así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fuente de los recursos
47131500 47131600 47131700	Suministrar elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Fondos comunes - vigencia actual (0-1010)

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 3 de 21

3.1. Objeto: Suministrar elementos de cafetería, aseo, papelería y 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: Hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2020, de conformidad con el principio de anualidad Estatuto Orgánico de Presupuesto.

3.4. Fondos y Apropriaciones Presupuestales:

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO	NOMBRE	FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO					
N/A	FUNCIONAMIENTO	0001212	Materiales y suministros	1.2.1.2	1255100	0-1010	14,999,559

3.5. Especificaciones técnicas (Productos).

➤ Suministrar en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, los elementos objeto de la presente contratación, de manera periódica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud hecha por el supervisor del contrato, con las características, cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, así:

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
Ambientador	*Ambientador continuo Ref. 30179615	Unidad	20
Azúcar stick pack	Sobre de azúcar pitillo, en papel, Sobre x 5 grs.	Paquete x200	200
Café bolsa x 2.500 grs	Tostado y molido, tipo 2 o medio especificaciones claramente leíbles. Cada bolsa debe llevar un filtro grande (cedazo de tela) para la cafetera. Fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Unidad	23
Caja aromática en bolsa	100% natural, sin cafeína, en bolsita. Fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Caja x 20	250



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 4 de 21

Caja aromática en cubo	100% natural, con panela, fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Caja x 48	10
Cinta adhesiva de embalar 60 mm x 200 mts.	Elaborada en polipropileno birentado de 40 mm de ancho y 200 mt de largo	Unidad	10
Clips	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico de 33 mm,	Caja x100	15
Jabón tocador en espuma	*Jabón Dermo espuma para manos Kimberly Ref. 30197006*	Bolsa x 800 grs.	18
Marcador Borrable	Ideales para escribir en vidrios y en tableros, secado rápido, alta densidad y borrado fácil. 2-5 mm. Punta biselada que evite que se seque.	Unidad	10
Marcador permanente punta delgada	Marcador de punta fina. Características: De trazos delgados, para rotular CDS. En tinta negra que no se corra ni manche y de secado rápido.	Unidad	10
Marcador resaltador fluorescente	Marcadores resaltadores. Característica: Resaltadores de texto en diferentes colores fluorescentes (amarillo, rosado, verde, naranja, azul). Tinta apta para resaltar todo tipo de papel, Punta biselada. Con tapa hermética que evita que se seque.	Unidad	10
Papel higiénico jumbo	*Papel blanco, Ref. 30200139, rollo x 400 mts.	Unidad	220
Papel stretch de 50 cms	Papel stretch de 50 cms x 450 mts calibre 6	Rollo x 457mt	3
Pegante liquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 1000 gr	5
Pila Alcalina AAA * par	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, no recargables, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Par	12
Resma de papel carta	Medidas de 21,6 x 27,9 cm - 8,5" x 11", 75 g/m2, tamaño carta. Color blanco Elaborado 100% con fibra de caña de azúcar Totalmente libre de cloro y ácido No contiene químicos blanqueadores , ni colorantes , ni matizantes No contiene componentes sintéticos para blanqueo Producto 100% natural de excelente desempeño y óptima calidad multipropósito Libre de polvillo lo cual evita atascamientos en sus equipos Pulpa totalmente comprometida con el medio ambiente	Resma x 500	210
Rollo toalla tocador	*Rollo toalla natural desechable, ref. 30208503, rollo x 100 mts.	Unidad	220
Trapo dulceabrigo microfibra	Dulceabrigo microfibra 40cm*40cm	Unidad	10
Alcohol	ALCOHOL GALÓN X 3.750 ML -	GALON	10

*Estos productos están definidos a nivel de marca, ya que en la actualidad se tienen instalados los dispensadores de dichos productos con la empresa Kimberly bajo la figura de comodato, gracias a

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 5 de 21

una invitación que realizó el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia a varias empresas, de las cuales sólo la empresa citada los instalaba de manera gratuita.

- Cumplir con la garantía mínima legal de los útiles de oficina y papelería suministrados, la cual será, conforme a los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011, por el término de la fecha de vencimientos de los productos 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.

Aunque en los procesos de mínima cuantía no se exige RUP, a manera informativa 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:

Grupo	E	Productos de Uso Final
Segmento	50000000	Alimentos, Bebidas y Tabaco
Familia	50160000	Chocolates, azúcares, aduclorantes y productos de confitería
Clase	50161500	Chocolates, azúcares, aduclorantes productos

Grupo	B	Materias Primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111700	Productos de papel para uso personal

Grupo	B	Materias Primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111700	Productos de papel para uso personal

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	47000000	Equipos y suministros para limpieza
Familia	47130000	Suministro de aseo y limpieza
Clase	47131500	Trapos y paños de limpieza

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	50000000	Alimentos. Bebidas y tabaco
Familia	50200000	Bebidas
Clase	50201700	Café y té

Grupo	B	Materias primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 6 de 21

Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44120000	Suministros de oficina
Clase	44121700	Instrumentos de escritura

Grupo	D	Componentes y suministros
Segmento	31000000	Componentes y suministros de manufactura
Familia	31200000	Adhesivos y selladores
Clase	31201500	Cinta adhesiva

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	52000000	Artículos, Suministro y Productos Electrónicos de consumo
Familia	52150000	Utensilios de cocina domésticos
Clase	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos

Grupo	D	Componentes y suministros
Segmento	51000000	Medicamentos y productos farmacéuticos
Familia	51110000	Medicamentos anti infecciosos
Clase	51102700	Antisépticos
Producto	51102710	Antisépticos basados en alcohol o acetona

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 el suministro de los productos y elementos señalados en las especificaciones técnicas, los cuales deben ser entregados en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín, acorde con los pedidos que sean requeridos.
- Entregar los elementos objeto del presente contrato 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 elementos suministrados, procediendo al cambio y reposición de los elementos que resulten defectuosos o de calidad diferente a la establecida en las especificaciones técnicas.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 7 de 21

- 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 tres (3) 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.

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.

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 JURÍDICOS.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia adelantará el proceso de contratación al que hace referencia el presente estudio a través de la modalidad de contratación de mínima cuantía, con fundamento en las normas que se indican a continuación:

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:

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 8 de 21

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. (...)*

Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.5.2. 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.*

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1. Análisis del Sector.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 artículo Artículo 2.2.1.1.1.6.1 el cual establece:

Artículo 2.2.1.1.1.6.1 Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo a proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos. La Entidad estatal debe dejar constancia en los documentos del proceso.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 9 de 21

Y con base en lo señalado por Colombia Compra Eficiente, entidad rectora de la contratación en Colombia, a través de su Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EE-02 capítulo IV Estudios del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía y contratación directa (pág. 11); se ha estructurado de manera sucinta el presente documento el cual cumple con lo solicitado por la normativa vigente.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, requiere la compra de insumos de aseo, cafetería y papelería con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias a sus funcionarios, así como garantizar que los mismos se desempeñen en un ambiente ideal de comodidad y en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que tiene establecida la administración actual, los cuales fueron acogidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Todos los insumos de cafetería están ajustados a las especificaciones técnicas descritas, son de común utilización y en general poseen características uniformes, por lo tanto, la modalidad de selección puede determinarse por una mínima cuantía donde, quien además de cumplir los requisitos jurídicos de la invitación, oferte el suministro por el menor precio. Igualmente se hace necesario que las instalaciones del Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, cuenten con óptimas condiciones de cafetería, brindándoles a los funcionarios y usuarios en general, un entorno y comodidades básicas y adecuadas para el desempeño de su labor y las consecuentes actividades que la entidad desarrolla en beneficio de la comunidad, al contar con elementos de cafetería requeridos, que les brinden condiciones dignas en su lugar de trabajo redundando en el desempeño laboral y en la satisfacción del servicio recibido por los usuarios.

En el aspecto económico este tipo de productos, según la ANDI tienen un comportamiento positivo y cuentan con un buen potencial de desarrollo, porque encuentran varios niveles de producción y/o comercialización en nuestro país.

Las Empresas distribuidoras cuentan con la capacidad de ofrecer la diversidad de productos que requieren las organizaciones para las actividades de aseo, papelería y cafetería, y evitan el desgaste administrativo de contactar varios proveedores para satisfacer estas necesidades. Las empresas distribuidoras pueden ser mayoristas, minoristas o participar en ambos canales de ventas.

Para analizar los precios de mercado se cuenta con tres (3) cotizaciones de las solicitudes realizadas a posibles oferentes los cuales cotizan a precios unitarios y se anexan al presente estudio como soporte de los precios de mercado. Dentro de las cotizaciones recibidas se estimó un valor mayor al que cuenta el Instituto, por lo tanto, se disminuyen las cantidades de los productos cotizados. El contrato se realizará a precios unitarios por la totalidad del presupuesto oficial, descontando de forma mensual los consumos que se realicen en cada dependencia.

5.2. Antecedentes

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha adelantado procesos de contratación para el suministro de papelería y útiles de oficina y cafetería desde el año 2013, a continuación, se detalla los últimos 3 años:



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 10 de 21

ITEM	PROCESOS INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA		
Año	2017	2018	2019
Modalidad de Selección	Subasta Inversa	Subasta Inversa	Subasta Inverta
Objeto del contrato	Suministrar elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Suministrar elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Suministrar elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Presupuesto oficial	\$21.939.562	\$23.021.797	\$19.991.999
Contratista	PAPELERÍA EL PUNTO S.A.S	Cacharrería Casa Gomez	Maria Eugenia Ramos Moncayo
Presupuesto Definitivo del contrato	\$21.890.684	\$22.200.000	\$19.991.999
Plazo	Ocho (8) meses sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2017.	Ocho (8) meses, sin sobrepasar la vigencia fiscal 2018.	Ocho (8) meses, sin sobrepasar la vigencia fiscal 2019.
Forma de pago	El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con los pedidos entregados conforme a las solicitudes hechas por el Instituto, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato y la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.	El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con los pedidos entregados conforme a las solicitudes hechas por el Instituto, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato y la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.	El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con los pedidos entregados conforme a las solicitudes hechas por el Instituto, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato y la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.
Otros Proponentes	<ul style="list-style-type: none"> • T Y U IMPORTACIONES S.A • TECNOLOGÍA MODULAR S.A.S. • DEYSAFIRA GOMEZ DURAN • HUGO ESNEYDER CORREA PEREZ <ul style="list-style-type: none"> • IMPORT RZ S.A.S 	<ul style="list-style-type: none"> • Innova Soluciones y Suministros S.A.S • Prosutec Proveedores de Suministro de Tecnología • LYS Comunicación Gráfica S.A.S • Correa Perez Hugo Esneyder • Betancur García José Efraín • Papelería El Punto S.A.S • Angerango Consultores S.A.S • Deysafira Gomez Duran <ul style="list-style-type: none"> • Sertecopy S.A.S 	<ul style="list-style-type: none"> • Inversiones y suministros Ly M S.A.S • Suministros y elementos empresariales S.A.S
Garantías exigidas en el proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento 10% • Calidad de los productos 10% • Garantía de seriedad del ofrecimiento 10% 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento 10% • Calidad de los productos 10% • Garantía de seriedad del ofrecimiento 10% 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento 10% • Calidad de los productos 10% • Garantía de seriedad del ofrecimiento 10%

5.3. 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	PAPELERÍA 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	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	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

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 11 de 21

	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.	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.	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 • 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. 	<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 Hernán 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:

- Modalidad de selección, para esta clase de contratación se adelantaron procesos bajo la modalidad de selección de mínima cuantía y Subasta.
- Forma de pago, la forma de pago se establece en que se cancelará mediante un pago del 100% luego de la entrega total de 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.
- 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 Hernán Jaramillo Ochoa
- Tierra fuerte S.A.S
- TYU importaciones S.A.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 12 de 21

- Multivasos
- Dispapeles

5.4. 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 de los bienes a adquirir:



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 13 de 21

ESTUDIO DE MERCADO

Objetivo:		Suministrar elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.												
Especificaciones Técnicas:		• 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 tres (3) meses contado a partir de la firma del acta de inicio, según los pedidos realizados por el Instituto de acuerdo con las características, cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, tal como se definen en los estudios previos.												
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		PRECIO PROMEDIO UNITARIO FINAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO			
				PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA			PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA
Ambientador	*Ambientador continuo Ref. 30179615	Unidad	20	\$ 52.773	19%	\$ 62.800	\$ 36.500	19%	\$ 43.435	\$ 55.000	19%	\$ 65.450	\$ 57.228	\$ 1.144.567
Azúcar stick pack	Sobre de azúcar pillito, en papel, Sobre x 5 grs.	Paquete x200	200	\$ 5.238	5%	\$ 5.500	\$ 4.470	5%	\$ 4.694	\$ 5.935	5%	\$ 6.232	\$ 5.475	\$ 1.095.017
Café bolsa x 2.500 grs	Tostado y molido, tipo 2 o medio especificaciones claramente leibles. Cada bolsa debe llevar un filtro grande (cedazo de tela) para la cafetera. Fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Unidad	23	\$ 47.143	5%	\$ 49.500	\$ 40.899	5%	\$ 42.944	\$ 44.677	5%	\$ 46.911	\$ 46.452	\$ 1.068.387
Caja aromática en bolsa	100% natural, sin cafeína, en bolsita. Fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Caja x 20	250	\$ 2.101	19%	\$ 2.500	\$ 1.313	19%	\$ 1.562	\$ 2.086	19%	\$ 2.482	\$ 2.182	\$ 545.401
Caja aromática en cubo	100% natural, con panela, fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses después de la entrega.	Caja x 48	10	\$ 4.034	19%	\$ 4.800	\$ 3.386	19%	\$ 4.029	\$ 4.046	5%	\$ 4.248	\$ 4.359	\$ 43.592
Cinta adhesiva de embalar 60 mm x 200 mts.	Elaborada en polipropileno birenado de 40 mm de ancho y 200 mt de largo	Unidad	10	\$ 7.983	19%	\$ 9.500	\$ 6.522	19%	\$ 7.761	\$ 6.285	19%	\$ 7.479	\$ 8.247	\$ 82.468
Clips	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico de 33 mm.	Caja x100	15	\$ 504	19%	\$ 600	\$ 477	19%	\$ 568	\$ 441	19%	\$ 525	\$ 564	\$ 8.462
Jabón tocador en espuma	*Jabón Dermo espuma para manos Kimberly Ref. 30197006	Bolsa x 800 grs.	18	\$ 54.200	0%	\$ 54.200	\$ 31.666	0%	\$ 31.666	\$ 39.413	0%	\$ 39.413	\$ 41.760	\$ 751.674
Marcador Borrable	Ideales para escribir en vidrios y en tableros, secado rápido, alta densidad y borrado fácil. 2-5 mm. Punta biselada que evite que se seque.	Unidad	10	\$ 1.261	19%	\$ 1.500	\$ 1.082	19%	\$ 1.288	\$ 1.201	19%	\$ 1.429	\$ 1.406	\$ 14.056
Marcador permanente punta delgada	Marcador de punta fina. Características: De trazos delgados, para rotular CDS. En tinta negra que no se corra ni manche y de secado rápido.	Unidad	10	\$ 1.261	19%	\$ 1.500	\$ 1.790	19%	\$ 2.130	\$ 1.701	19%	\$ 2.024	\$ 1.885	\$ 18.848
Marcador resaltador fluorescente	Marcadores resaltadores. Característica: Resaltadores de texto en diferentes colores fluorescentes (amarillo, rosado, verde, naranja, azul). Tinta apta para resaltar todo tipo de papel. Punta biselada. Con tapa hermética que evita que se seque.	Unidad	10	\$ 1.261	19%	\$ 1.500	\$ 791	19%	\$ 941	\$ 1.443	19%	\$ 1.717	\$ 1.386	\$ 13.862
Papel higiénico jumbo	*Papel blanco, Ref. 30200139, rollo x 400 mts.	Unidad	220	\$ 15.882	19%	\$ 18.900	\$ 8.250	19%	\$ 9.818	\$ 11.592	19%	\$ 13.794	\$ 14.171	\$ 3.117.545
Papel stretch de 50 cms	Papel stretch de 50 cms x 450 mts calibre 6	Rollo x 457mt	3	\$ 29.412	19%	\$ 35.000	\$ 35.511	19%	\$ 42.258	\$ 34.062	19%	\$ 40.534	\$ 39.264	\$ 117.792
Pegante líquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 1000 gr	5	\$ 8.235	19%	\$ 9.800	\$ 7.142	19%	\$ 8.499	\$ 6.285	19%	\$ 7.479	\$ 8.593	\$ 42.964
Plá Alcalina AAA * par	Plas alcalinas, de tamaño AAA, no recargables, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blister de 2 unidades	Par	12	\$ 2.941	19%	\$ 3.500	\$ 2.682	19%	\$ 3.192	\$ 3.294	19%	\$ 3.920	\$ 3.537	\$ 42.446
Resma de papel carta	Medidas de 21,6 x 27,9 cm - 8,5" x 11", 75 g/m ² , tamaño carta. Color blanco Elaborado 100% con fibra de caña de azúcar Totalmente libre de cloro y ácido No contiene químicos blanqueadores, ni colorantes, ni malizantes No contiene componentes sintéticos para blanqueo Producto 100% natural de excelente desempeño y óptima calidad multipropósito Libre de polvillo lo cual evita atascamientos en sus equipos Pulpa totalmente comprometida con el medio ambiente	Resma x 500	210	\$ 9.244	19%	\$ 11.000	\$ 9.318	19%	\$ 11.088	\$ 10.353	19%	\$ 12.320	\$ 11.469	\$ 2.408.594
Rollo toalla tocador	*Rollo toalla natural desechable, ref. 30208503, rollo x 100 mts.	Unidad	220	\$ 18.908	19%	\$ 22.500	\$ 12.167	19%	\$ 14.479	\$ 16.591	19%	\$ 19.743	\$ 18.907	\$ 4.159.615
Trapo dulceabrigo microfibra	Dulceabrigo microfibra 40cm*40cm	Unidad	10	\$ 4.034	19%	\$ 4.800	\$ 2.586	19%	\$ 3.077	\$ 2.597	19%	\$ 3.090	\$ 3.656	\$ 36.559
Alcohol	ALCOHOL GALÓN X 3.750 ML -	GALON	10							\$ 28.771	0%	\$ 28.771	\$ 28.771	\$ 287.712
TOTAL GENERAL											\$ 14.999.559			

Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial es de catorce millones novecientos noventa y nueve quinientos cincuenta y nueve pesos m.l. (\$14.999.559) IVA incluido.

5.5. 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 pagos parciales de acuerdo con los pedidos entregados conforme a las solicitudes hechas por el Instituto, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 14 de 21

contrato y 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. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual

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, así como lo descrito en la Ley 1231 de 2008.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 en su numeral 3°,

“Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”.

La verificación del precio ofrecido se realizará de acuerdo con las reglas determinadas por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1 CRITERIOS HABILITANTES

6.1.1 Capacidad jurídica: 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 y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica para contratar.

Documentos de verificación

a. Certificado de existencia y representación legal.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 15 de 21

Las personas jurídicas, uniones temporales y consorcios deben presentar certificado expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para la presentación de propuestas. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de sus miembros debe aportar el respectivo certificado.

Los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deben presentar el documento equivalente del país de origen.

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.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia debe ser acreditada mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen.

En caso de prórroga del proceso de selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

b. 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.

c. Autorización para contratar.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma en razón a la cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

d. 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.

e. Acta de constitución de consorcios o uniones temporales.

En caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación, se presentará acta de constitución de la misma, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.

6.1.2 Se deben acreditar los siguientes documentos habilitantes:

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 16 de 21

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato 1)

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad debe estar suscrito por el representante legal del proponente, de conformidad con el anexo de la invitación pública.

b. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

La Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), debidamente actualizado, no se validarán documentos en borrador o en trámite. Debe corresponder al documento descargado directamente desde el portal web de la DIAN, con una anterioridad de máximo tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, condición que se verificará en la fecha de generación del documento que aparece en la parte inferior derecha.

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.

c. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Formato No. 3)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal en aquellos casos que por ley no tenga revisor fiscal.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y de la certificación expedida por la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

El proponente, persona natural debe acreditar el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia tendrá la obligación de verificación de lo anterior, en virtud de lo consagrado por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo documento o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

d. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO (Formato No. 4)

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 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. 4*.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 17 de 21

e. CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Formato No. 5)

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.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; en consonancia del artículo 38 numeral 4 del mismo compilado; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presentan antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.

g. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL. De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, ni Persona Jurídica de derecho privado, podrán estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

h. ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES. Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Dicho certificado será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 18 de 21

i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL. Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

6.1.3 Documentos técnicos

a. DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Formato 7)

Debe presentarse como parte de la propuesta, un documento que contenga las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato.

b. EXPERIENCIA MINIMA: Se entenderá por experiencia mínima la ejecución de 2 contratos, cada uno con una cuantía igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Documentos de Verificación:

El oferente deberá 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 certificación de la ejecución del contrato.

En ambos casos la documentación aportada deberá constar en papel membretado de la entidad contratante, dar cuenta de la experiencia requerida, el objeto del contrato, duración y el valor de los contratos ejecutados.

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



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 19 de 21

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
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 prestación del servicio	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



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 20 de 21

6	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Mala 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	de
---	------------	---------	-----------	-----------	--	---	---	---	---	---	----

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	25/09/2020	25/09/2020	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.	25/09/2020	10/10/2020	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
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	10/10/2020	30/12/2020	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.	01/08/2020	25/09/2020	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.	10/10/2020	30/12/2020	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.	10/10/2020	30/12/2020	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:

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 21 de 21

- **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá la garantía referida anteriormente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación De acuerdo con lo contemplado por el manual M-MACPC-14, 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”*.

OLGA LUZ GIRALDO GOEZ
 Profesional - Bienes
 Responsable revisión Técnica

GILMA PULGARIN SUAREZ
 Apoyo – Financiero
 Responsable revisión financiera

WILLIAM ALFONSO GARCIA TORRES
 Abogado
 Responsable revisión jurídica

ALEJANDRO QUINTERO CORAL
 Subdirector Administrativo y Financiero
 Responsable Necesidad