 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 1 de 30

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Fecha: 23 de febrero de 2016

1.2. Valor Total: Noventa y ocho millones seiscientos cuarenta y ocho mil quinientos veintiún pesos m.l. (\$\$ 98.648.521) IVA incluido

1.3. Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

1.4. Objeto: Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

1.5. Plazo: Nueve (9) meses sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2016.

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.

El Instituto de Cultura y Patrimonio tiene bajo su responsabilidad desarrollar políticas que garanticen de manera efectiva el funcionamiento administrativo para la eficiente prestación de los servicios y el cumplimiento de su objetivo misional, por tanto se debe proveer en cada una de sus dependencias y en general todas las que abarcan las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe” el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general requiriendo para ello personal básico y la entrega de los elementos para que dicho personal desarrolle sus labores propias.

Es necesario entonces tener en cuenta que el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe” está conformado por dos pabellones que están dispuestos en forma de “L” ocupando 5 niveles incluyendo el sótano y la cúpula así:

- **Sótano:** Dentro de este espacio encontramos escaleras principales, corredor de circulación en sentido sur norte, con espacios de oficinas a los lados, escaleras sencillas, ascensor, cocineta, corredor de circulación sentido oriente occidente con espacios de oficinas a los lados, al fondo escaleras sencilla, patio central, dos baterías de baños, archivo con sala de lectura y el Archivo Histórico de Antioquia en el sótano y primer piso.


 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 2 de 30

- **Primer piso:** Lo componen una entrada principal ,recepción, a los costados dos espacios, escaleras principales, corredor de circulación en sentido sur norte con galerías de arte a los lados, escaleras sencillas, ascensor, sala, corredor de circulación en sentido oriente occidente con galerías de arte a los costados, al fondo escaleras sencillas y dos baterías sencillas.
- **Segundo piso:** En este espacio se encuentra escaleras principales, Auditorio “Luis López de Mesa” que corresponde a un espacio abierto con volumen de altura ocho (8) metros con palcos que tienen acceso por el piso 3 del edificio, tres oficinas, baterías de baños, corredor de circulación en sentido sur norte con espacios abiertos a los costados separados mediante módulos de madera y vitrales, sala central, cocineta, escaleras sencilla, ascensor, corredor de circulación y Biblioteca departamental Carlos Castro Saveedra y Fonoteca Departamental Hernan Restrepo Duque.
- **Tercer piso:** En este espacio se encuentra escaleras principales, salón de reuniones, palcos del auditorio con gradas, sala central, cocineta, escaleras sencillas, ascensor, corredor de circulación en sentido oriente occidente con oficinas a los lados, escaleras sencillas al fondo y dos baterías de baños.
- **Cuarto piso:** Lo componen escaleras principales, acceso a la cúpula que corresponde a un espacio circular, terraza descubierta, corredor de circulación en sentido sur norte con oficinas a los lados, oratorio, corredor de circulación en sentido oriente occidente con oficinas a los lados, salón de baile, escaleras sencillas, baterías de baños y terraza donde se ubica los tanques de agua y los equipos de aire acondicionado.

Todo lo anterior en un área total construida aproximadamente de 9.413 m², igualmente cada piso tiene una altura aproximada de 6 metros, lo cual da cuenta de una estructura amplia, con mucho espacio y dada su calidad patrimonial y sus acabados internos requiere diligencia y cuidado en la limpieza de puertas, vidrios, lámparas, ventanas y demás elementos que se encuentran al servicio y uso de los funcionarios.

Sumado a ello y ante la necesidad de mantener las instalaciones en condiciones óptimas de limpieza, no solamente para la conservación de los bienes sino también para que permitan el desarrollo de funciones por parte de funcionarios contando con espacios aseados y confortables y de esta manera poder brindar un buen y efectivo servicio a la comunidad antioqueña, más aun teniendo en cuenta que a diario turistas y visitantes concurren a tan magnifica estructura, dada su calidad de Patrimonio Cultural de interés Nacional, es necesario contar además del personal de aseo, con personal certificado en alturas así como con experiencia en actividades de mantenimiento de plomería, electricidad y jardinería, esto atendiendo a la descripción del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe” arriba señalado.

Por otra parte se requiere de una persona que se encargue de las labores propias de la cafetería, para la preparación y distribución de bebidas (tales como agua, café y aromática), la atención de reuniones y atención de los usuarios y visitantes de la entidad. Además el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en desarrollo de su misión, requiere de la interacción permanente con los agentes del sector cultural del Departamento de Antioquia, por lo que demanda la atención de los funcionarios, usuarios, contratistas, proveedores con la distribución de un número mayor de bebidas para reuniones.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 3 de 30

Los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento en general se debe realizar utilizando estrategias que apunten a la prestación integral de estos servicios de manera eficiente, eficaz y oportuna, lo cual requiere de personal con experiencia e idoneidad y el suministro de los elementos e insumos requeridos para cumplir estas actividades que garanticen el bienestar de funcionarios y usuarios.

En la planta global de cargos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no se cuenta actualmente con personal para el desarrollo de dichas actividades, por lo tanto es procedente garantizar estos servicios a través de la contratación para la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

2.2. Forma de satisfacer la necesidad:

Con fundamento en lo expuesto anteriormente, se requiere adelantar un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía para contratar la prestación del servicio aseo, cafetería y mantenimiento general en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el 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: Nueve (9) meses sin sobre pasar el 31 de diciembre de 2016.

3.4. Fondos y Apropriaciones Presupuestales:


L.E	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO		FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
NA	Funcionamiento	06009	Otros servicios personales indirectos	1.1.3.90	1255100	0-1010	\$ 98.648.521

3.5. Especificaciones técnicas (Productos).

3.5.1 Jornadas y Personal

Garantizar la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, actual sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el siguiente personal:

- **Operario de aseo y Cafetería:** Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes, para atender el servicio de aseo y cafetería.
- **Operario de Aseo:** Tres (3) personas en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 4 de 30

- **Operario Auxiliar:** Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y debe contar con certificación en curso de alturas.
- **Operario de aseo y Mantenimiento:** Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y mantenimiento como Servicios de construcción, plomería, resane y pintura, cerrajería, mantenimiento eléctrico básico, y debe contar con certificación en curso de alturas.
- **Operario de aseo y jardinería:** Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y mantenimiento del jardín.
- **Coordinador de tiempo parcial:** Persona encargada de supervisar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y el Instituto. El Coordinador de tiempo parcial no debe tener costo adicional y su horario de supervisión debe establecerlo el Proveedor en conjunto con el Instituto.


NOTA 1: La jornada será de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias de trabajo y horario desde las 6:00 horas a las 15:30 horas, con una (1) hora y media de descanso.

NOTA 2: Para la prestación del servicio de oficios varios con curso de alturas, aseo, cafetería y jardinería se incluye la herramienta básica.

Perfil

Garantizar que el personal requerido para la prestación del servicio cumpla con los siguientes requisitos mínimos, así:

- Acreditar grado once (11) de bachillerato aprobado.
- Libreta militar. No aplica para el personal femenino.
- Experiencia específica mínimo de un (1) año.
- El personal requerido para la prestación del servicio de trabajo en alturas, entienda como toda labor o desplazamiento que se realice a partir de 1,50 metros o más sobre un nivel inferior, de conformidad con la Resolución 3673 de 2008, expedida por el Ministerio de Trabajo, deberá demostrar estar capacitado a través de la certificación expedida por la entidad competente.
- No tener antecedentes penales y disciplinarios.
- Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en:
 - Operario de aseo y Cafetería en por lo menos una de las siguientes áreas de conocimiento: a) Desinfección y limpieza y b) Manejo y manipulación de alimentos.
 - Operario de Aseo en por lo menos una de las siguientes áreas de conocimiento: a) Desinfección y limpieza; b) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.
 - Operario Auxiliar en por lo menos una de las siguientes áreas de conocimiento: a) Desinfección y limpieza; b) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 5 de 30


- Operario de Mantenimiento en por lo menos dos de las siguientes áreas de conocimiento: a) Desinfección y limpieza; b) Construcción de obras civiles; b) Plomería o fontanería; c) Resane y pintura; d) Cerrajería; e) Mantenimiento eléctrico.
- Operario de jardinería en por lo menos dos de las siguientes áreas de conocimiento: a) Desinfección y limpieza; b) Jardinería; c) Mantenimiento de zonas verdes en urbanizaciones y centros comerciales.

3.5.2 Actividades de aseo y cafetería

- Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones del Instituto.
- Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por el Instituto.
- Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.
- Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora.
- Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales del Instituto.
- Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
- Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.

3.5.3 Actividades de servicio de aseo en zonas comunes

- Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por el Instituto.
- Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
- Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
- Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
- Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
- Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
- Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.
- Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.
- Lavado de limpiones y paños.
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.
- Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
- Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por el Instituto.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 6 de 30

- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.
- Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad.
- Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones del Instituto a una altura menor a 1,5 metros.
- Realización de brigadas de aseo.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

3.5.4 Actividades de servicio de aseo en oficinas

- Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
- Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga el Instituto.

3.5.5 Actividades de servicio de aseo en pisos y tapizados

- limpieza de pisos, escaleras y estantes.
- Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados.

3.5.6 Actividades de servicio de aseo en baños


- Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.

3.5.7 Actividades de servicio de aseo en zonas exteriores y jardinería

- Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones del Instituto.
- Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
- Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones del Instituto.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
- Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.
- Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas.
- Aplicación de fertilizantes.
- Remoción de tierra para oxigenación.
- Trasplante y reemplazo de plantas.
- Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común.

3.5.8 Actividades en buenas prácticas de aseo

- Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas del Instituto indicados para su recolección y posterior reciclaje.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 7 de 30


- Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones del Instituto y las normas establecidas para ello.

3.5.9 Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico

- Inspección y reparación de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
- Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.
- Revisión, instalación, reparación, reemplazo y limpieza externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
- Inspección y reparación de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
- Inspección, limpieza y reparación de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
- Inspección y reparación de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
- Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.
- Inspección, reparación y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
- Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe el Instituto.
- Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).
- Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora.

NOTA 1: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá en cualquier momento, mediante comunicación escrita al contratista, hacer cambios dentro del alcance general del objeto en cualquiera de los siguientes aspectos: Número de operarios, turnos y horarios.

NOTA 2: El salario asignado al personal deberá garantizar, como mínimo, la posibilidad de reconocer al empleado el salario de acuerdo a las normas legales vigentes para el servicio objeto de la contratación, horas extras, recargos nocturnos si los hay, prestaciones sociales, costos operativos inherentes al servicio y demás prestaciones de ley. Todo el personal deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, esto es, pensiones, salud y riesgos laborales, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, todo lo anterior a cargo del Contratista al que le sea adjudicado el proceso, sin que por ello se constituya una relación laboral con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 8 de 30

NOTA 3: Los servicios de reparaciones básicas se entienden como servicios que no requieren un conocimiento especializado y no incluye el suministro de repuestos.

3.5.10 Kit básico de limpieza: El contratista deberá garantizar la entrega de los siguientes elementos:

INSUMOS REQUERIDOS				
INSUMOS DE USO DIARIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	FRECUENCIA DE ENTREGA	UNIDAD	CANT.
Ambientador general	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias	Mensual	Tarro *3750 cc	6
Atomizador	Atomizador en plástico	Semestral	Tarro	18
Blanqueador	Blanqueador	Mensual	Tarro *3750 cc	7
Bolsa de Basura Gris	Biodegradable - De color Gris - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Mensual	Paquete *6	17
Bolsa de Basura negra	Biodegradable - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Mensual	Paquete *6	17
Bolsa de Basura verde	Biodegradable - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Mensual	Paquete *6	17
Bolsa de basura Blanca	Biodegradable - De color Blanca - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 46 cm de ancho por 46 cm de largo	Mensual	Paquete *6	17
Brilla metal	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales	Semestral	En crema tubo de mínimo 70 gr	3
Cepillo churrusco sanitario con base	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Semestral	Unidad	10
Cepillo de mano	Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas suaves en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Semestral	Unidad	7
Cepillo de piso	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 120 cm	Semestral	Unidad	3




FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 9 de 30


Desinfectante baños	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%	Mensual	Unidad	3
Detergente liquido multiusos	Jabón Neutro líquido, con detergente antibacterial industrial multiusos Biodegradable.	Mensual	Tarro *3750 cc	7
Jabón Lavaplatos	Jabón Lavaplatos en crema, con gran poder arrancar grasa, fragancia limón.	Mensual	Tarro por *500 gr	1
Detergente en polvo	Jabón en polvo, con Tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador de mínimo 11%.	Mensual	Paquete * 900 gr	7
Dulce abrigo blanco	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado	Mensual	Unidad	14
Esjonjilla	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho	Mensual	Unidad	14
Escoba	Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,5 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 7 cm de ancho por 7 cm de alto - Material de base en plástico - Mínimo 85 moños - Mango en madera con una extensión mínima de 120 cm	Semestral	Unidad	7
Escoba	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,5 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 7 cm de ancho por 7cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca - Mínimo 85 moños - Mango en madera con una extensión mínima de 120 cm	Semestral	Unidad	3
Guantes calibre 25	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Mensual	Par	7
Jabón en barra	Jabón en barra Azul * 300 gr, con efecto desengrasante y limpiador	Mensual	Unidad	14
Limpiavidrios	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Con fragancia	Mensual	Tarro *3750 cc	3
Lustramuebles y/o protector para madera	- Con agente con efecto protector ante rayos ultravioleta	Semestral	En recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc	4
Recogedor	Elaborado en plástico - Mango con longitud mínima de 70 cm	Semestral	Unidad	6

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 10 de 30

Tapa bocas	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Mensual	Unidad	14
Toalla en tela para haragán	En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado	Mensual	Metro	5
Trapero	Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Mango en madera con una extensión mínima de 130 cm	Mensual	Unidad	7
destapador de cañerías	- Con agente(s) que degrada(n) la materia orgánica. - Para uso en tuberías plásticas y metálicas.	Semestral	En recipiente plástico con capacidad mínima de 300 cc	2
Baldes	Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil	Semestral	Unidad	7
Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Semestral	Unidad	4
Varsol	Varsol sin olor	Mensual	Tarro *800 cc	3

3.5.11 Maquinaria y equipo

MAQUINARÍA Y EQUIPOS BÁSICOS REQUERIDOS		
MAQUINARÍA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANT.
Cepillo para paredes y techos	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 120 cm	1
Haraganes	Para escurrir pisos -Con banda de goma con longitud mínima de 60 cm. - Mango metálico con longitud mínima de 130 cm	5
Monogafas	Monogafas para limpiar lámparas	2
Elementos para trabajo en alturas	Arnes, Cascos, eslingas, Líneas de vida, lasos, mosquetones.	1
Señales peatonales de prevención y atención	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 25 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso mojado". - Color amarillo	5
Maquina Hidrolavadora	Maquina Hidrolavadora	1

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 11 de 30

NOTA: El proveedor debe contar con los anteriores equipos y maquinaria y ponerlos a disposición del Instituto cada vez que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual, no obstante lo anterior, los mismos no tendrán ítem de pago adicional dentro del contrato.

3.5.12 Presentación e implementos de seguridad para el personal.

- Uniforme compuesto por: Vestido completo (Camisa y pantalón) y calzado (los hombres deben contar con botas con puntera de acero).
- Carné de identificación que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de cedula de ciudadanía y lugar de expedición, el periodo de validez del carne y el nombre del contratista acompañado de la firma de su representante legal con el sello respectivo. Es de carácter obligatorio portar el carnet, de lo contrario el trabajador no podrá ingresar a las instalaciones del Instituto donde prestara el servicio.
- Equipos e implementos de seguridad industrial y protección física del personal para ejecutar las labores diarias, tales como tapabocas, guantes de carnaza, caucho y dieléctrico, gafas de seguridad, tapa oídos, casco.


3.5.13 Servicio de fumigación

- Realizar cinco (5) servicios de fumigación contra: a) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); b) roedores; y c) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias (solo en archivo general y biblioteca), de alta calidad, en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe” durante la ejecución del contrato (área del edificio a fumigar 7400 m2)
- El Proveedor debe contar con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio.
- Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico.
- Si el Instituto lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones.
- Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.

3.6. Codificación del bien, obra o servicio.

Grupo	F	Servicios
Segmento	76000000	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
Familia	76110000	Servicios de aseo y limpieza
Clase	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
Producto	76111501	Servicio de limpieza de edificios

Grupo	F	Servicios
-------	---	-----------

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 12 de 30


Segmento	95000000	Terrenos, edificios, estructuras y vías
Familia	95120000	Estructuras y edificios permanentes
Clase	95121500	Edificios y estructuras comerciales y de entretenimiento
Producto	95121503	Cafetería

3.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

- El proponente deberá anexar a su propuesta, copia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorgó Licencia para laborar horas extras, expedida por el Ministerio de Salud y protección Social, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 50 de 1990. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar el documento solicitado anteriormente.

3.8. Obligaciones del contratista.

- Garantizar la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento en general del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, con el suministro de los elementos básicos de aseo de primera calidad para la correcta prestación del servicio.
- Garantizar la continuidad en la prestación del servicio, con personal de las mismas calidades exigidas en el pliego de condiciones, en caso de ausencia por vacaciones, incapacidad, permisos, suspensiones, entre otras.
- Atender las recomendaciones del Instituto, cuando este se solicite la asignación o cambio de oficio, la desvinculación o reemplazo de cualquier trabajador, número de personas, turnos y horarios, para la cual bastara el requerimiento del Instituto.
- Garantizar al personal que se designe en virtud del contrato las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo, así como la entrega de elementos de seguridad necesarios para la realización de actividades designadas.
- Responder por los accidentes que sufran o puedan sufrir el personal a su cargo, funcionarios del Instituto, terceras personas o daños a los equipos e instalaciones del Instituto, resultantes de la negligencia, impericia o descuidos de los trabajadores vinculados al contrato; en consecuencia, responderá por todo los perjuicios e indemnizaciones a que haya lugar.
- Cumplir con todas las normas y reglamentos vigentes sobre seguridad industrial, certificaciones actualizadas de trabajos en altura y prevención de accidentes.
- En el evento que el domicilio principal del contratista se encuentre fuera de la ciudad de Medellín o del territorio geográfico del Área Metropolitana que conforma el valle de Aburrá, deberá contar con agencia o sucursal en estos sitios.
- Presentar todos los informes que el Instituto considere necesarios para ejercer un mejor control del contrato, en la forma y en la periodicidad que se requiera. Entre otras, el informe de las brigadas, realizadas el fin de semana anterior y la programación de la nueva brigada el fin de semana siguiente.
- Contar con los equipos y herramientas necesarias para cumplir con las actividades programadas y podrá utilizar otras de igual o superior funcionalidad, aclarando que es el directo responsable por el manejo, transporte, mantenimiento, reparación, dotación y/o sustitución de las mismas.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 13 de 30

- El contratista deberá practicar una inspección periódica a los trabajos realizados y verificar su calidad. Si llegara el caso ordenar una corrección de los trabajos defectuoso y coordinar la re inspección.
- Entregar al inicio del contrato una relación del personal para la prestación del servicio, como también los cambios posteriores que se haga al personal a su cargo, la copia de la hoja de vida con la relación de la experiencia laboral, grado de escolaridad y soportes de los estudios realizados y certificaciones.
- 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 laborales de sus empleados.
- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

3.9. Obligaciones del contratante.


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

3.10. Supervisión y/o interventoría.

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

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, considera procedente realizar la contratación indicada en el presente estudio, de conformidad con lo indicado en el literal b) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece:

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 14 de 30

“Artículo 2º. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

2. Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes: (...)

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.”


El procedimiento aplicable a esta modalidad de contratación se encuentra reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

“Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

- 1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
- 2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*
- 3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
- 4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles. “*

Finalmente, es importante señalar lo que el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios publicado en página web www.colombiacompra.gov.co, indica

“... Los organismos autónomos, los de la rama legislativa y judicial y las entidades territoriales pueden adherirse a los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente pero no están obligados a ello.”

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 15 de 30

Por lo cual el Instituto de Cultura no se adhiere al acuerdo marco de precios, además por cuanto está próximo a su vencimiento y no es recomendable para la entidad contrata el servicio de aseo tan solo hasta el mes de octubre de 2016, debiendo contratarse por toda la vigencia 2016.

LIMITACIÓN A MIPYME

En desarrollo del el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe indicar la posibilidad de limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, la participación en el presente proceso de selección.

En razón del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a realizar la presente convocatoria limitada a Mipymes nacionales domiciliadas en el Departamento de Antioquia, para lo cual deberán acreditar su domicilio con el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa. Para el efecto la Entidad Estatal debe recibir solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes nacionales por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación, hasta la fecha señalada en el cronograma del proceso. A dicha solicitud la Mipyme debe anexar la siguiente documentación para verificar las condiciones exigidas legalmente:

- Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil.
- Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En el evento de presentarse convocatoria limitada a Mipymes la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipymes, consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipymes y promesas de sociedad futuras suscritas por Mipymes.


5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1. Análisis del Sector.

5.1.1. Servicio de Aseo, cafetería y Mantenimiento en General

El servicio integral de aseo y cafetería se define como todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo al interior de las instalaciones del contratante.

Para la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento en general, se realizan diferentes actividades teniendo en cuenta el tipo de sector al que pertenece la empresa que se le prestara el servicio de aseo, los precios del servicio también varían dependiendo del sector. Los principales sectores son los siguientes:

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 16 de 30

1. Sector Comercial, en este sector las principales actividades de aseo y mantenimiento que se prestan son:
 - Trabajo en alturas.
 - Barrido de aceras y calles.
 - Recolección, clasificación y transporte de residuos.
 - Limpieza de zonas administrativas, comunes y baños.
 - Limpieza, lavado y desmanchado de fachadas y vidrios.
 - Limpieza, desinfección y atención de zona de comidas.
 - Mantenimiento de pisos, tanques de agua y jardinería.

2. Sector Industrial, en este sector las principales actividades de aseo y mantenimiento que se prestan son:
 - Limpieza y desinfección de superficies en contacto con productos conservando las políticas de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura).
 - Las mismas actividades del sector comercial.

3. Sector Educativo, en este sector las principales actividades de aseo y mantenimiento que se prestan son:
 - Suministro de personal calificado para preparación de alimentos bajo Buenas Prácticas de Manufactura y Manipulación de Alimentos.
 - Limpieza y desinfección de laboratorios de investigación.
 - Mantenimiento de piscinas.
 - Las mismas actividades del sector comercial.

4. Sector Hospitalario, en este sector las principales actividades de aseo y mantenimiento que se prestan son:
 - Limpieza y desinfección de Quirófanos y habitaciones.
 - Limpieza y desinfección de Unidades de Cuidados Intensivos y Especiales.
 - Limpieza y desinfección de laboratorios de investigación.
 - Suministro de personal calificado para preparación de alimentos bajo Buenas Prácticas de Manufactura y Manipulación de Alimentos.
 - Lavandería.
 - Las mismas actividades del sector comercial.

En el caso del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento en general se requiere para el sector comercial.

5.1.2. Otros procesos

Se procedió a verificar procesos de contratación similares adelantados por otras entidades públicas ubicadas en la ciudad de Medellín, para verificar la calidad e idoneidad de los posibles proponentes:

PROCESOS SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES




FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 17 de 30

ITEM	TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	INDER
Modalidad de Selección	Licitación Pública	Licitación Pública
Objeto del contrato	El Contratista prestará al Tecnológico de Antioquia ¿ Institución Universitaria, donde se requiera el servicio de aseo, mantenimiento general, manejo integral de residuos sólidos (reciclaje), mantenimiento de zonas verdes y piscina semi-olímpica, incluyendo el suministro de todos los insumos y equipos que se requieran para la adecuada prestación de los servicios de aseo y reciclaje.	Prestación del servicio de aseo y sostenimiento, con suministro de insumos de aseo, maquinaria, elementos y equipos requeridos para la conservación y limpieza de los escenarios deportivos ubicados en la unidad deportiva Atanasio Girardot, unidades deportivas satélites, desarrollos integrales, parques recreo deportivos, canchas sintéticas, coliseos y unidades de vida articulada, administrados por el INDER Medellín
Presupuesto oficial	\$494,947,611	\$894,849,882
Factores de selección	<ul style="list-style-type: none"> • precio por costo-beneficio 80 puntos • calidad del servicio 15 puntos • estímulos a la industria nacional 5 puntos. 	<ul style="list-style-type: none"> • valor de la propuesta 500 puntos • Insumos de aseo 300 puntos. • Calidad 100 puntos. • Apoyo a la industria nacional 100 puntos
Contratista	TELESAI Y CIA SAS.	GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S.
Presupuesto Definitivo del contrato	\$ 459.583.236	\$ 839,220,162
Plazo	1 de abril y el 31 de diciembre de 2016	8 meses
Forma de pago	El Tecnológico de Antioquia IU., pagara al contratista, mes vencido, previa entrega de la factura correspondiente y visto bueno del Supervisor designado.	El INDER pagará el valor mensual (mes vencido), según valor consignado en el contrato, previa presentación de las respectivas actas, elaboradas por el Contratista y aprobadas por el Supervisor, con el visto bueno del Coordinador del Proyecto designado para el efecto por el INDER.
Otros Proponentes	<ul style="list-style-type: none"> • GRUPO EMPRESARIAL SEISO SAS • ASEAR SA ESP 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperativa de trabajo zonas verdes • Centro aseo y mantenimiento Profesional SAS • SERVILIMPIEZA S.A. • SERVICONAL S.A.S. • FLOREZ & ALVAREZ S.A.S. • EULEN COLOMBIA S.A. • ASEAR S.A. E.S.P • CONSERJES INMOBILIARIOS • LTDA • SEISO S.A.S. • ASEO & SOSTENIMIENTO Y

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 18 de 30

Garantías exigidas en el proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento: 15% • Calidad del servicio: 20% • Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales:5% • Responsabilidad civil extracontractual: 200 SMLV 	<ul style="list-style-type: none"> • COMPAÑÍA S.A. • Cumplimiento: 20% • Calidad del servicio: 20% • Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales: 20% • Responsabilidad civil extracontractual: 200 SMLV
---	--	--

En los anteriores procesos consultados tiene similitud en lo siguiente:

- Modalidad de selección, para esta clase de contratación se adelantaron procesos bajo la modalidad de licitación pública.
- Forma de pago, la forma de pago se establece en que se cancelará el valor del contrato mes vencido previa presentación de las facturas.
- Hay un gran número de proponentes que pueden estar interesados en el presente proceso de contratación.
- Garantías, las garantías solicitadas en los procesos fue la garantía de cumplimiento, la de calidad del servicio, la del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y la garantía de Responsabilidad extracontractual.

5.1.3. Posibles proponentes (Oferta)

RAZÓN SOCIAL	CAMARA DE COMERCIO	CATEGORÍA
EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO NUESTRO ASEO E.S.P.	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
ARTI ASEO LTDA - EN LIQUIDACIÓN	BOGOTÁ	Persona Jurídica
ASEO DE PRADOS COLOMBIANOS LTDA - APRACOL LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
ASEO MUNICIPAL S.A. E.S.P. - AMSA S.A. E.S.P.	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
ASEO Y MANTENIMIENTO DE COLOMBIA LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
ASEO Y MANTENIMIENTO DE MEDELLÍN LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
ASEO Y MANTENIMIENTO FÍSICO LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
ASEO Y SERVICIOS VARIOS LTDA - ASERVA LTDA	BOGOTÁ	Persona Jurídica
ASEO Y VIGILANCIA	BOGOTÁ	Establecimiento
ASESORIAS DE ASEO TRATAMIENTO Y RECOLECCION DE SOLIDOS LTDA - ASEOSA LTDA.	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
C.I. ASEO INTEGRAL S.A	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
CASA DEL ASEO	BOGOTÁ	Establecimiento
CASA DEL ASEO -VELOZ-	BOGOTÁ	Establecimiento
CENTRO ASEO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LTDA	BOGOTÁ	Persona Jurídica
COLOMBIANA DE ASEO	BOGOTÁ	Establecimiento
COMERCIALIZADORA NACIONAL DE ASEO LTDA CONALSEO LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
DISTRIBUCIONES PRO ASEO E A T	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO CONTRIBUIMOS Y ASEAMOS CONTRY ASEO	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01


Versión:02

Página 19 de 30

EMPRESA COLOMBIANA DE ASEO Y MANTENIMIENTO - ECOAM -	BOGOTÁ	Establecimiento
EMPRESA DE ACUEDUCTO , ASEO Y SERVICIOS AGUADAS LIMITADA	BOGOTÁ	Persona Jurídica
EMPRESA DE ASEO COPACABANA S.A. E.S.P. - COPASEO S.A. E.S.P.	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
EMPRESA DE ASEO EL ARTE	BOGOTÁ	Establecimiento
EMPRESA DE ASEO PUBLICO DE GIRARDOTA S.A. E.S.P. - GIRASEO S.A. E.S.P.	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
EMPRESA TECNICA DE ASEO LTDA TECNIASEO	BOGOTÁ	Persona Jurídica
FABRICA DE ELEMENTOS DE ASEO EL SOL	BOGOTÁ	Establecimiento
INDUSTRIAS DE ASEO EL ROSAL	BOGOTÁ	Establecimiento
INDUSTRIAS SANTAFE - ARTICULOS PARA ASEO GRAL	BOGOTÁ	Establecimiento
JABONES DETERGENTES Y ARTICULOS DE ASEO J.R. LIMITADA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
LA PERLA DEL ASEO P.A. LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
LIMPIEZA Y ASEO LTDA - LIMDASE LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
MANTENIMIENTO Y ASEO	BOGOTÁ	Establecimiento
MANTENIMIENTO Y ASEO DE TAPETES NEVADA LTDA - MANTYASEO	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
MANTENIMIENTO Y ASEO LEBAL	BOGOTÁ	Establecimiento
MATERIALES PARA ASEO UNIVERSO LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
MICROEMPRESA DE TRABAJO ASOCIADO PARA EL ASEO Y EL RECICLAJE ASERE	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
NACIONAL DE ASEO INDUASEO	BOGOTÁ	Establecimiento
PEREZ Y MIRA SERVICIOS DE ASEO LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
PROASEO (PRODUCTOS PARA EL ASEO Y LIMPIEZA, FABRICANTES)	BOGOTÁ	Establecimiento
PROMOTORA DEL ASEO ASEB	BOGOTÁ	Establecimiento
PRONTO ASEO LTDA - PRONTO ASEO LTD	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
PROVEEDORA DE ASEO	BOGOTÁ	Establecimiento
QUICK ASEO LTDA.	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
SERVICIOS DE ASEO	BOGOTÁ	Establecimiento
SERVICIOS DE ASEO LIMITADA	BOGOTÁ	Persona Jurídica
SERVITECNICOS DE ASEO LTDA	BOGOTÁ	Persona Jurídica
SOCIEDAD DE ASEO DE BELLO S A E S P - BELLO ASEO S A DE E.S.P	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
SUMINISTROS Y ASEO LTDA "EN LIQUIDACIÓN" - SUMIASEO LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
SURTIDORA NACIONAL DE ARTICULOS DE ASEO SURNAICIME	BOGOTÁ	Establecimiento
TELE ASEO EL CRISTAL	BOGOTÁ	Establecimiento
TODO ASEO	BOGOTÁ	Establecimiento
ULTRA ASEO LTDA	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica
UNO A. ASEO INTEGRADO S.A.	MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA	Persona Jurídica

5.2. 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


 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 20 de 30

en cotizaciones de distintos proveedores, las cuales reposan en la carpeta del proceso de conformidad con los requerimientos para la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general con sus respectivas especificaciones técnicas.

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

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA TIEMPO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA CANT.	CANT.	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	EMPRESA 4	PRECIO PROMEDIO UNITARIO FINAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
						PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA		
Operario de aseo y Cafetería	En jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes, para atender el servicio de aseo y cafetería.	Meses	9	Operario	1	\$ 1.238.034	\$ 1.265.835			\$ 1.251.935	\$ 11.267.411
Operario de Aseo	En jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo.	Meses	9	Operario	3	\$ 1.238.034	\$ 1.265.835			\$ 1.251.935	\$ 33.802.233
Operario Auxiliar	En jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y debe contar con certificación en curso de alturas.	Meses	9	Operario	1	\$ 1.722.707	\$ 1.265.835			\$ 1.494.271	\$ 13.448.439
Operario de aseo y Mantenimiento	En jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y mantenimiento como Servicios de construcción, plomería, resane y pintura, cerrajería, mantenimiento eléctrico básico, y debe contar con certificación en curso de alturas.	Meses	9	Operario	1	\$ 1.526.244	\$ 1.367.678			\$ 1.446.961	\$ 13.022.649
Operario de aseo y jardinería	En jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y mantenimiento del jardín.	Meses	9	Operario	1	\$ 1.364.946	\$ 1.265.835			\$ 1.315.391	\$ 11.838.517
Kit de insumos básicos de limpieza	Kit de insumos básicos de limpieza	Meses	9			\$ 720.276	\$ 1.654.637			\$ 1.187.457	\$ 10.687.112
Servicio de Fumigación	contra: a) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); b) roedores; y c) desinfección ambiental : contra hongos, virus y bacterias (solo en archivo general y biblioteca), de alta calidad, en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe" durante la ejecución del contrato (área del edificio a fumigar 7400 m2)			Servicio	5			\$ 894.080	\$ 938.784	\$ 916.432	\$ 4.582.160
TOTAL GENERAL										\$ 98.582.160	

Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial es de noventa y ocho millones seiscientos cuarenta y ocho mil quinientos veintiún pesos m.l. (\$\$ 98.648.521) IVA incluido

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 21 de 30

5.3. Forma de pago o desembolso de los recursos.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagara al contratista el 100% del valor del contrato mediante mensualidades vencidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la que se relacione los servicios prestados durante el mes, acompañado por el recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios de selección concretan el principio de selección objetiva consagrado en el artículo 5º de las Ley 1150 de 2007, y deberán indicarse en los pliegos de condiciones y sus documentos equivalentes.

De acuerdo con el literal a) del numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, los factores de selección y procedimientos diferenciales para la adquisición de los bienes y servicios a contratar se encuentran determinados por la oferta más favorable a partir de factores técnicos y económicos de escogencia, la cual será aquella que resulte de aplicar lo siguiente:

Ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para la modalidad de Licitación Pública, se tendrá lo siguiente:


“Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio (...)”

Por lo anterior, en la presente selección abreviada, se tomara la opción relacionada en el literal a) para determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad, por tanto, se ponderarán los elementos de **CALIDAD y PRECIO**.

6.1. Ponderación de puntajes

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 evaluará las Ofertas ponderando el factor económico y el

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 22 de 30

técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla que a continuación se relaciona, y teniendo en cuenta el incentivo a la industria nacional de acuerdo con lo establecido en la Ley 816 de 2003.

Criterios de Evaluación	Puntaje
Factor Técnico	30
Factor Económico	60
Incentivo a la Industria Nacional	10
Total	100 Puntos

Se realizará la calificación de las propuestas sobre un puntaje total de CIEN (100), de acuerdo con los siguientes criterios:

6.1.1. FACTOR TÉCNICO (30 PUNTOS)

PERSONAL ADICIONAL EN ALTURAS (30 PUNTOS)

El oferente que ofrezca a la entidad un personal adicional certificado para trabajo en alturas de acuerdo a la normatividad legal vigente, sin ningún costo, durante toda la vigencia del contrato se le otorgará el puntaje de acuerdo a la siguiente relación:

CRITERIO	PUNTAJE
Diez (10) Horas o mas	30 Puntos
De Cinco (5) a Nueve (9) horas	20 Puntos
De Dos (2) a Cinco (5) horas	10 Puntos

6.1.2. FACTOR ECONÓMICO (200 PUNTOS)

Propuesta económica. 60 Puntos. Al menor precio ofrecido se le asignarán sesenta (60) puntos. Los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:


$$P = (60 \times P_m) / P_i$$

Dónde:

- P: Puntaje por el factor precio
- P_m: Valor del a propuesta más baja
- P_i: Valor de la propuesta comparada
- 60: Puntaje máximo asignado al factor

Serán eliminadas de la evaluación las propuestas económicas que superen el valor del presupuesto oficial.

6.1.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 23 de 30

Para los efectos, se asignará un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Oferentes Nacional	5 puntos
Oferentes Extranjeros	3 puntos

CRITERIO	PUNTAJE
Oferentes Nacional	5 puntos
Oferentes Extranjeros	3 puntos

El proponente deberá presentar un documento donde indique expresamente el o los criterios que según la tabla anterior ofrezca a la entidad, en el evento que el proponente no presente el documento requerido se le asignará cero (0) puntos.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES

6.2.1. 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 servicio 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 y su inscripción esté acorde con dicho objeto.
- 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.

Las personas jurídicas, uniones temporales y consorcios deben presentar certificado expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores 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.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 24 de 30

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. Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP.


Para la verificación de la inscripción del proponente y entonces la capacidad de ejecutar el objeto contractual, deberá aportarse el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de presentación de la propuesta.

d. 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.

e. 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.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 25 de 30

Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.

f. 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.

6.2.2. Experiencia

El proponente deberá acreditar la ejecución de cinco (5) o más contratos, cuyo objeto sea similar o igual al de presente proceso. cada contrato sea como mínimo del 50% del valor del presente proceso.

Documentos de Verificación:

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente y en firme, y los contratos deben estar clasificados en uno o algunos de los códigos, según la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801 relacionada en el presente documento.


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.

6.2.3. Capacidad financiera

Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende celebrar:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.7
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 1.0

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 26 de 30

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe calcular su capacidad financiera así: (i) sumando el patrimonio de los miembros del Oferente plural; y (ii) ponderando cada uno de los indicadores (índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

6.2.4. Capacidad de organización

Se verificarán los siguientes índices como requisito habilitante:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 5%
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 10%

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de Participación.

Documentos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP:


EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, efectuó el análisis para establecer los indicadores a verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, información que será verificada en el Registro Único de Proponente RUP con corte al 31 de diciembre de 2014. Lo propio se hará con la capacidad de organización.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, a información financiera deberá presentarse respecto de cada uno de los integrantes.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

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.

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 27 de 30

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

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

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

Matriz de Riesgos

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



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 28 de 30

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
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No prestación del servicio requerido en todo momento	Incumplimiento frente a la asignación del personal contratado	Desmejoramiento en la calidad de vida de los funcionarios y usuarios	2	1	3	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	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	02/03/2016	09/03/2016	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y de Contratación.	Annual
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 de Comité de contratación.	02/03/2016	09/03/2016	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.	Annual

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	01/04/2016	30/12/2016	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.	02/03/2016	09/03/2016	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.	01/04/2016	30/12/2016	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual
6	Contratista	e: Pólizas de cumplimiento	1	1	2	No	Subdirector responsable del área.	01/04/2016	30/12/2016	Comunicación permanente entre el supervisor del contratista y el supervisor designado por el Instituto	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:

<u>AMPARO</u>	<u>ESTIMACIÓN (%)</u>	<u>VIGENCIA</u>
Con ocasión de la suscripción del contrato		
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación)
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio.	Por el término de duración del Contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales	Por el término de ejecución del contrato.
Con ocasión a la presentación de la oferta		
Garantía de seriedad del ofrecimiento.	10% sobre el valor del Presupuesto Oficial	Con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 30 de 30

9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación M-MACPC-02, la verificación a realizar por parte de la entidad estatal para determinar la obligatoriedad o no de los acuerdos comerciales vigentes, gira en torno a los siguientes tres criterios aplicados en su orden:

- a. Cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes
- b. El valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales
- c. La existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial.

Acuerdo comercial	Chile	Guatemala	Decisión Andina 439
Entidad estatal incluida	SI	SI	SI
Presupuesto del proceso de contratación superior al valor de acuerdo	NO Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	SI No incluye valores	SI No incluye valores
Excepción aplicable al proceso de contratación	N/A	SI El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial	NO
Proceso de contratación cubierto	NO	NO	SI Obligación de trato Nacional

El análisis anterior determina que en el presente proceso de selección se aplica la Decisión Andina 439 de 1195, que señala, al igual que el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la obligación de trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

ISABEL CRISTINA VÉLEZ ROMERO
 Profesional Universitaria - Bienes

JUAN PABLO CARVAJAL CHICA
 Profesional Universitario- Contabilidad

YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA
 Profesional Universitaria- Presupuesto

WILLIAM ALFONSO GARCÍA TORRES
 Profesional Universitario- Jurídico

JUAN EUGENIO MAYA LEMA
 Director (E)