

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha:	16 de septiembre de 2013
Valor:	Veintiún millones trescientos ochenta y ocho mil setecientos noventa y dos pesos m.l. (\$21.388.792) IVA Incluido.
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios.
Objeto:	Estructurar y elaborar las tablas de retención documental para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Plazo:	Dos (2) meses y quince (15) días.

2. NECESIDAD

2.1 Descripción de la necesidad. (Qué se necesita)

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada, creada mediante el Decreto Ordenanzal No. 0494 del 28 de febrero de 2011, modificado posteriormente por los Decretos Ordenanzaes Nos. 02120 y 02132, ambos de 2011. El Instituto se constituye como establecimiento público, dotado con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio autónomo. Es una entidad pública con una existencia relativamente nueva, cuya estructura organizacional básica se debe fortalecer para lograr cumplir con eficiencia y eficacia todos y cada uno de los procesos que soportarán el pleno desarrollo de los programas y proyectos que se están ejecutando en el marco de sus competencias y funciones.

Por su parte el sistema de gestión integral, sienta sus bases en la necesidad del Estado colombiano de dar cumplimiento a sus fines esenciales y propender por la modernización de sus entidades e instituciones a partir de herramientas y normas técnicas que estandaricen y hagan más efectivo el desarrollo de las funciones administrativas. Para ello el Departamento Administrativo de la Función Pública ha ofrecido instrumentos como el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública ICONTEC, en las cuales se establecen los planes, principios, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación que permiten la mejora continua en las entidades.

En concordancia con lo anterior, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, consciente de la importancia de operativizar y hacer más efectivo su trabajo, adoptó mediante Resolución No. 084 de 2012, el “Sistema Integrado de Gestión y su Manual de Calidad, la Política de Calidad y los Objetivos Estratégicos y de Calidad”, bajo los lineamientos del MECI 1000:2005, la NTCGP 1000:2009 y la ISO 9001:2008, para lo cual desde la Subdirección de Planeación se viene implementando un plan de trabajo que permita la implementación de dicho sistema y así como la organización del área de archivo

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

del Instituto, en concordancia con las directrices del modelo de gestión para que este sea adecuada y pertinente en el corto plazo y se asegure su sostenibilidad en el mediano y largo plazo.

Para diseñar e implementar la estructura de los procesos del sistema de gestión de la calidad, el Instituto viene instaurando el enfoque del mismo bajo el marco P-H-V-A (Planear, hacer, Verificar y Ajustar). Para ello, requiere dar cumplimiento al numeral 4.2. Control de Registros de la norma NTCGP 1000:2009 y la Ley 594 de 2000, bajo el cual se requiere tener las tablas de retención documental para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia que permitan cumplir tanto con la normatividad vigente como con la necesidad de organización de todas las áreas del Instituto y del Archivo Central.

2.2 Forma de satisfacer la necesidad (cómo).

Para el diseño, estructuración y elaboración de las tablas de retención documental se requiere un contratista especializado en el tema que garantice el cumplimiento de estas actividades y facilite al Instituto los recursos humanos, físicos, técnicos y materiales que se requieran para la ejecución de las actividades planteadas, que tenga experiencia certificada en el desarrollo de tablas de retención documental y en las actividades a desarrollar que garantice la capacidad administrativa y técnica en el desarrollo de las actividades definidas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. El contratista deberá contar con experiencia en la ejecución de por lo menos tres (3) contratos con objeto acorde y/o similar al del presente proceso, durante los últimos cinco (5) años.

3. JUSTIFICACIÓN (el por qué)

La necesidad de contar con una adecuada gestión documental, surge en la medida en que esta le permite al Instituto en primera instancia dar cumplimiento al marco legal vigente, y en segunda instancia soportar de manera adecuada, eficiente y eficaz la gestión administrativa, debido al manejo apropiado de los recursos de Información documental.

La Ley 594 de 2000, Ley General de archivos, establece en su artículo 24 la obligatoriedad de las entidades del estado en la elaboración y adopción de las tablas de retención documental.

Para la elaboración de las tablas de retención documental se deben aplicar los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, ente rector de la política archivística en nuestro país y de la implementación de éstas, contribuyendo además al mejoramiento continuo de los procesos de MECI 1000:2005 y específicamente los relacionados con la Gestión Documental permitiendo transparencia en la gestión administrativa mediante el buen manejo del recurso de información.

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

La circular No.035 de junio 12 de 2009 expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual defiende los intereses de la sociedad y garantiza el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas; en esta circular la Procuraduría requiere a los entes territoriales, municipios y entidades descentralizadas, adelantar la gestiones pertinentes para que se cumpla en el menor tiempo con la Ley 594 de 2000, la normatividad de archivística y se fija como plazo para ello hasta el mes de diciembre de 2009; razón por la cual se debe acelerar el proceso de elaboración de las tablas de retención documental, con el fin de avanzar en el nivel de cumplimiento en las disposiciones legales en materia archivística.

Ante la ausencia de personal capacitado y disponible en el Instituto para el diseño y elaboración de las tablas de retención documental, se requiere contratar la elaboración de las mismas por parte de un ente externo, con conocimiento y experiencia en la elaboración de las Tablas de Retención Documental -TRD.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 Objeto: Estructurar y elaborar las tablas de retención documental para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

4.2 Lugar de Ejecución: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe.

4.3 Duración o Plazo de Ejecución: Dos (2) meses y quince (15) días.

4.4 Fondos y Apropriaciones Presupuestales:

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO		FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
1. ANTIOQUIA LEGAL	1.2.3. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DEL CAPITAL HUMANO	062228	Diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Radicado Banco de Proyectos 2012050000228	A.17.1	1255100	0-1010	\$ 21.388.792

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

4.5 Forma de Pago

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, de la siguiente forma:

Un primer pago equivalente al 50% del valor total del contrato, una vez el contratista acredite la ejecución financiera de igual porcentaje.

Un segundo y último pago equivalente al 50% del valor total del contrato, una vez finalicen las actividades del contrato, previa entrega del informe final, cuyo contenido deberá evidenciar el 100% de la ejecución financiera.

Todos los pagos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

Además, para cada pago el contratista debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

A las cuentas de cobro que presente el CONTRATISTA y que se originen en el presente contrato, se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

4.6 Especificaciones Técnicas (Productos)

- Realizar charlas al personal de la entidad frente a su responsabilidad, con la administración de los documentos que recibe y produce en el cumplimiento de sus funciones y la importancia de las tablas de retención documental.
- Sensibilizar a los productores de documentos en el manejo técnico de los archivos.
- Realizar el levantamiento de la información documental del Instituto para la elaboración de las tablas de retención documental
- Analizar e interpretar la información documental recolectada para la elaboración de las tablas de retención documental
- Elaborar las tablas de retención documental Tablas de Retención Documental (T.R.D), las cuales deben ser aprobadas por el Comité de Archivo del Instituto, para ser enviadas al Consejo Municipal de Archivos para su estudio y aprobación final.
- Elaborar y presentar las Tablas de Retención Documental definitivas cumpliendo la normatividad vigente, los principios y procesos archivísticos.
- Orientar en la conformación del comité de archivo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Orientar al Comité de Archivo del Instituto, especialmente en su responsabilidad frente al estudio y aprobación de las Tablas de Retención Documental y en general sobre la función archivística como órgano asesor de la alta dirección, en las decisiones técnicas y administrativas relacionadas con el manejo de los archivos del Instituto y el proceso de

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental.

- Sustentar las tablas de retención documental ante el Comité de Archivo del Instituto hasta su aprobación final.
- Acompañar al Comité de Archivo en las reuniones que se requieran, durante la duración del contrato.
- Acompañar la remisión de las Tablas de Retención Documental, al Consejo Departamental de Archivos hasta que se reciba la aprobación final. En caso de que las Tablas de Retención sean devueltas con observaciones, se realizarán los ajustes a las mismas, como garantía del contrato hasta su aprobación. Dicho requerimiento deberá ser recibido en un plazo no mayor a ocho (8) días.
- Suministrar personal especializado en Gestión Documental para las labores objeto del contrato.
- Prestar atención y respuesta oportuna a las necesidades de apoyo y acompañamiento en todo lo relacionado con el objeto contractual durante la ejecución del proyecto, en forma presencial, telefónica y por e- mail.
- Entregar el marco legal y normativo de la gestión de documentos de acuerdo con la actividad principal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Entregar una matriz documental con su respectivo código.
- Entregar un informe final que incluya un resumen del proceso cumplido.
- Entregar las tablas de Retención Documental en tres copias originales en físico y dos CD's en original y copia.
- Tener presente el siguiente cronograma de trabajo para la ejecución del Contrato:

CRONOGRAMA PROYECTO TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA						
FASES	ACTIVIDAD	Semana 1 y 2	Semana 3 y 4	Semana 5 y 6	Semana 7 y 8	Semana 9 y 10
Fase 1: Levantamiento de información	1. Estudio de la Organización					
	2. Entrevistas con los productores de documentos					
	3. Estudio cuantitativo y cualitativo a nivel documental					
	4. Estudio de la legislación aplicable a las series documentales identificadas					
Fase 2: Análisis e Interpretación de la información recolectada	1. Elaboración de la TRD preliminar					
	2. Validación de las tablas					
	3. Elaboración de los cuadros de clasificación documental					

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

	4. Codificación de las series y subseries documentales																		
Fase 3: Presentación de la información	1. Ajustes																		
	2. Presentación de la TRD definitiva																		

4.7 Obligaciones del Contratista

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- Cumplir con estándares de calidad de todos los recursos físicos, técnicos, humanos y de información proporcionados para el desarrollo de cada actividad.
- Presentar para cada pago un informe sobre la realización de las actividades ejecutadas dando cuenta de la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles, cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- Presentar un informe final sobre las actividades realizadas, las dificultades, las fortalezas, las lecciones aprendidas y las recomendaciones al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto, con los respectivos soportes físicos y digitales debidamente identificados.
- Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones. De igual forma garantizar y certificar el pago oportuno y real al sistema de seguridad social integral y parafiscales de su personal vinculado.
- Realizar oportunamente los pagos al personal y proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Atender los requerimientos realizados por el Instituto para el desarrollo del presente contrato, así como los que se hagan una vez finalizada la ejecución del contrato, los cuales se realizarán como garantía y calidad del servicio, sin perjuicio de las acciones que se requieran con el fin de hacer efectivas las garantías constituidas para el mismo.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

4.8 Obligaciones del Contratante

- Designar un supervisor y/o interventor que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

- Vigilar y verificar el cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Cancelar oportunamente lo pactado en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, que serán verificados por el supervisor del contrato, para ser recibidos a satisfacción.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Realizar los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

4.9 Supervisión y/o interventora

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 cumplimiento del objeto del contrato.

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

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

Análisis del Mercado: Para la elaboración del estudio de mercado o análisis económico, 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.

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

ESTUDIO DE MERCADO										
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		PRECIO PROMEDIO UNITARIO FINAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
			PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO CON IVA 16%	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO CON IVA 16%	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO CON IVA 16%		
Tablas de Retención Documental	Servicio	1	\$ 16.510.842	\$ 19.152.577	\$ 28.800.000	\$ 33.408.000	\$ 10.005.000	\$ 11.605.800	\$ 21.388.792	\$ 21.388.792
TOTAL GENERAL				\$ 19.152.577		\$ 33.408.000		\$ 11.605.800	\$ 21.388.792	\$ 21.388.792

6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

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:

“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 reglamentado en el Título III, Capítulo II, Sección II, artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012.

Adicionalmente se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 4.1.2 o 4.1.3 del Decreto 734 de 2012, según sea el caso, y al procedimiento en caso de convocatoria limitada establecido en el artículo 4.1.4 de la misma normativa.

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO

En cumplimiento del artículo 2.1.1 en concordancia con el artículo 8.1.17 del Decreto 734 de 2012 y luego de consultada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia, se tiene que la presente contratación no se encuentra cubierta por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, toda vez que nos encontramos frente a una exclusión de aplicabilidad por no superar, el presente proceso, la suma de US\$125.000.

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

7. FACTORES DE SELECCIÓN

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

De acuerdo con el literal a) del numeral 2° del artículo 5° 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 de lo siguiente: ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

Lo anterior de conformidad con el literal a) del numeral 3° del artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012 que indica: “Ofrecimiento más favorable a la entidad. El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se determinará de la siguiente manera:

“3. En los procesos de selección por licitación, de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, y para los demás que se realicen aplicando este último procedimiento, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones”

Por lo anterior, para la presente selección abreviada para determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad, ponderarán los elementos de **CALIDAD y PRECIO**, los cuales se les asignará 100 puntos de la siguiente manera:

Propuesta económica. 30 Puntos. Al menor precio ofrecido se le asignarán treinta (30) puntos. Los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (30 \times P_m) / P_i$$

Dónde:

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

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

Calidad de la Propuesta. 70 Puntos. La calidad de la propuesta presentada por el proponente se evaluará a partir de la experiencia del recurso humano que coloque a disposición de la entidad para el cumplimiento de las actividades del contrato para lo cual se le asignarán setenta (70) puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

El proponente deberá presentar junto con la hoja de vida de cada una de las personas que

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

intervendrán en el desarrollo de la propuesta, debidamente diligenciado el formato “constancia de compromiso personal” Las hojas de vida deberán contener la fotocopia del título técnico, tecnológico o profesional según lo requerido, y fotocopia de la tarjeta profesional cuando para el ejercicio de la profesión se exija. Además se deben adjuntar **certificados** donde se demuestre la experiencia específica de cada uno, que indiquen con claridad los datos de la entidad contratante, duración del contrato, cargo y actividades realizadas.

Los puntos se distribuirán de la siguiente manera:

Responsable del Proyecto (1 persona) 30 puntos:

Si ofrece capacitación en TRD oferta de capacitación

PERFIL	PUNTAJE
Si la persona responsable de ejecutar el proyecto es tecnóloga en áreas relacionadas con archivo o gestión documental con experiencia en elaboración de TRD en una empresa	10 puntos
Si la persona responsable de ejecutar el proyecto es tecnóloga en áreas relacionadas con archivo o gestión documental con experiencia en elaboración de TRD en dos empresas	20 puntos
Si la persona responsable de ejecutar el proyecto es tecnóloga en áreas relacionadas con archivo o gestión documental con experiencia en elaboración de TRD en tres o más empresas	30 puntos
Nota: Ningún proponente obtendrá más de 30 puntos para este ítem. Si la persona responsable no cumple ni la educación ni la experiencia el proponente obtendrá 0 puntos.	

Capacitación 25 puntos: El proponente deberá garantizar una oferta de capacitación y acompañamiento en la elaboración de TRD durante todo el proceso

ITEM	PUNTAJE
Si el proponente no presenta oferta de capacitación.	0 puntos
Para el proponente que presenta la mejor y más completa oferta de capacitación	25 puntos
Nota: Ningún proponente obtendrá más de 25 puntos para este ítem.	

La propuesta técnica y metodológica que ofrezca valores agregados o adicionales compatibles con el presente proceso de selección se le otorgarán **15 puntos adicionales**.

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

En caso de presentarse cifras con decimales en el puntaje, el decimal igual o superior a cinco (5) se aproximará a la unidad superior, y si el decimal es inferior a cinco (5) se aproximará a la unidad inferior.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

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

Riesgos a cargo del contratista:

Riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Nivel de riesgo	%
Situaciones de orden público que afecten los desplazamientos y desarrollo de las actividades	Baja	Bajo	5%
Fallas técnicas (Sonido, material de apoyo, retraso de los capacitadores) que impidan el normal desarrollo de las actividades	Baja	Bajo	5%

Riesgos a cargo del Contratante:

Riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Nivel de riesgo	%
Expedición de nuevas normas que afecten la ejecución del contrato.	Baja	Bajo	5%

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

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

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

Para el presente caso se exigirá una póliza que deberá contener la siguiente cobertura:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
--------	----------------	----------

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:01
		Página: 1 de 10

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro meses más (término estimado para la liquidación)
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del contrato	Vigencia igual al plazo de éste y un (1) año más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Cinco por ciento (5%) del contrato	Vigencia igual al plazo de éste y tres (3) años más

(ORIGINAL FIRMADO)

MARIBEL SANDOVAL HERNANDEZ
Profesional

JORGE ANDRES GOMEZ CEBALLOS
Financiero

YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA
Presupuesto

SIRLEY M. RESTREPO RAMIREZ
Jurídica

WILLIAN ALFONSO GARCÍA TORRES
Subdirector Administrativo y Financiero (E)