


| | | |
|---|--|-----------------|
|  <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p> | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 1 de 17 |

| |
|--------------------------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL. |
|--------------------------------|

- 1.1 Fecha:** 27 de Junio de 2014
- 1.2 Valor Total:** Veinticuatro millones seiscientos veinticuatro mil quinientos sesenta y Cinco pesos (\$ 24.624.565) IVA incluido.
- 1.3 Tipo de Contrato:** Prestación de servicios
- 1.4 Plazo:** Tres (3) meses.
- 1.5 Objeto:** Realizar el inventario, selección, embalaje y distribución de materiales bibliográficos en bibliotecas públicas municipales de las cabeceras municipales del departamento de Antioquia.


| |
|----------------------|
| 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.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia a través de la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra, como nodo articulador de la Red de Bibliotecas, tiene dentro de sus actividades misionales, promover la recuperación, conservación y difusión del patrimonio bibliográfico, audiovisual y hemerográfico editado en Antioquia, actividad que la convierte en un referente para la recopilación y distribución de materiales que provienen por diferentes causas, la realización del Depósito Legal (disposición, reglamentada por las leyes 44 de 1993 y 1379 de 2010, y los decretos 460 de 1995, y 358 de 2000), las donaciones que realizan las instituciones gubernamentales y editoriales, y los autores personales que pretenden difundir su obra en las diferentes regiones del Departamento; ingresan además, las publicaciones ganadoras de Estímulos al Talento Creativo a quienes les corresponde donar el 20% de tiraje de su obra.

Para desarrollar la convocatoria y realizar la distribución adecuada de 20.000 materiales bibliográficos en las cabeceras municipales, se requiere de un operador que garantice el éxito y buen desarrollo de todas las actividades, colocando los recursos y elementos necesarios para que cada municipio reciba sus correspondientes materiales.

| | | |
|---|--|-----------------|
|  <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p> | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 2 de 17 |

La Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra, al ser el nodo articulador y coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas de Antioquia, complementa su labor con el objetivo de liderar y dinamizar las acciones de fortalecimiento de las bibliotecas del Departamento, donde la distribución de materiales bibliográficos contribuye al fortalecimiento de estas instituciones que carecen en su mayoría de un presupuesto para la adquisición de nuevos materiales. Lo anterior, teniendo en cuenta el artículo 8 de la Ley 1379 de 2010.

Teniendo en cuenta el artículo 11 de la Ley 1379, por medio de la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y se dictan otras disposiciones, en su capítulo II mencionan las disposiciones aplicables al funcionamiento de las bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, dispone que la distribución de materiales contribuye a la intención de la Ley de Bibliotecas Públicas (...) *“mejorar continuamente las colecciones y dotaciones bibliotecarias con un criterio de movilidad y actualización, que además de una buena colección universal incluya de manera especial las obras publicadas por autores de la respectiva entidad territorial”*. Lo anterior en concordancia con el artículo 24 y 25 de esta misma Ley.

2.2. Forma de satisfacer la necesidad:


La presente necesidad se satisface con el inicio de un proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía, para realizar el inventario, selección, embalaje y distribución en cabeceras municipales del departamento de Antioquia, de materiales bibliográficos ubicados en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para el fortalecimiento de las bibliotecas de las instituciones educativas rurales del Departamento.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Realizar el inventario, selección, embalaje y distribución de materiales bibliográficos en 115 bibliotecas públicas municipales de las cabeceras municipales del departamento de Antioquia.

3.2. Lugar de ejecución: Departamento de Antioquia

3.3. Duración o plazo de ejecución: Tres (3) meses

| | | |
|--|---|-----------------|
|  Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 3 de 17 |

3.4. Fondos y Apropriaciones Presupuestales:

| L.E. | PROGRAMA | PROYECTO | | FUT | CENTRO DE COSTO | FONDO | PPTO OFICIAL |
|--|--------------------------------|----------|--|---------|-----------------|--------|---------------|
| | | CODIGO | NOMBRE | | | | |
| 2. La educación como motor de la transformación de Antioquia | 2.3.3. Antioquia Lee y Escribe | 62243 | Implementación del plan departamental de lectura y bibliotecas Departamento de Antioquia | A.5.6.1 | 1255200 | 0-1010 | \$ 24.624.565 |

3.5. Especificaciones técnicas (Productos)

3.6. Realizar el inventario, selección, embalaje y distribución de materiales bibliográficos en 115 bibliotecas públicas municipales de las cabeceras municipales del departamento de Antioquia, tal como se definen a continuación:


3.5.1 Lineamientos para el cumplimiento de las especificaciones técnicas

- ✓ El contratista deberá coordinar la prestación de los servicios que comprende la ejecución del contrato con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, garantizando las calidades requeridas.
- ✓ Los recursos destinados por componente, así como las cantidades programadas para el cumplimiento de las especificaciones técnicas podrán ser reasignados mediante acta suscrita por el supervisor/interventor, según la dinámica de la ejecución, especialmente la convocatoria realizada por el Instituto.
- ✓ Los datos suministrados al contratista para la ejecución del contrato han sido autorizados en los términos de la ley 1581 de 2012 para el desarrollo de proyectos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, por lo que no podrá darse ningún uso diferente a los mismos.

3.5.2 Recurso humano

Garantizar el personal necesario para la realización de las actividades que requiere el proceso de distribución.

- a) Un (1) auxiliar que apoye el desarrollo del plan de distribución, inventario, empaque, embalaje y distribución del material bibliográfico; con experiencia de seis (6) meses en procesos técnicos de bibliotecas.
- b) Un (1) auxiliar que se encarguen de la ejecución de las actividades de embalaje, empaque e inventario al interior del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- c) Garantizar el transporte para la distribución de los materiales en las diferentes bibliotecas públicas municipales.

| | | |
|---|--|-----------------|
|  <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p> | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 4 de 17 |

3.5.3 Componente 2: Inventario, selección y distribución de materiales bibliográficos

- ✓ Realizar el plan de distribución del material bibliográfico.
- ✓ Verificar el inventario que dispone el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia con el fin de actualizar y corregir las posibles inconsistencias.
- ✓ Realizar la selección de los materiales para distribuirlos de manera equitativa en los 115 municipios destinados, teniendo como referente la distribución inicial programada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- ✓ Garantizar de todos los materiales necesarios para el embalaje de los materiales (Cajas, cintas adhesivas, Película stretch, contac, resmas de papel).
- ✓ Realizar un listado de materiales por cada municipio, donde se especifique, el título, autor y cantidad de ejemplares a entregar.
- ✓ Disponer todos los elementos logísticos, equipos y personal necesarios para desarrollar todas las actividades que se requieren para la distribución.
- ✓ Velar por la contratación y pago del personal necesario en el proceso de distribución.
- ✓ Rotular, empacar, embalar y distribuir 3500 materiales bibliográficos para las 115 bibliotecas públicas municipales
- ✓ Garantizar el empaque, embale y distribución de 16.500 materiales bibliográficos a las cabeceras municipales de los 115 municipios de Antioquia (se excluye los municipios del Valle del Aburrá)
- ✓ Garantizar la suscripción, por parte de los Alcaldes Municipales, del convenio interadministrativo que tendrá por objeto la entrega de las dotaciones.

3.6 Codificación del bien, obra o servicio.


| Grupo | F | Servicios |
|----------|----------|---|
| Segmento | 78000000 | Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo |
| Familia | 78120000 | Manejo y embalaje de material |
| Clase | 78121500 | De flete y / o manipulación de material |
| Grupo | F | Servicios |
| Segmento | 83000000 | Servicios Públicos o relacionados con el sector publico |
| Familia | 83120000 | Servicios de información |
| Clase | 83125000 | Bibliotecas |

3.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

No aplica.

3.8. Obligaciones del contratista.

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
- Recibir los recursos aportados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y destinarlos al desarrollo de las actividades objeto de este convenio.

| | | |
|---|--|-----------------|
|  <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p> | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 5 de 17 |

- Seleccionar, contratar, entrenar y administrar el personal requerido e idóneo que cuente con la formación académica y la experiencia técnica para el desarrollo de las actividades objeto de este contrato.
- Entregar al Instituto los informes requeridos por la supervisión y/o interventoría, de tal forma que den cuenta de la ejecución del objeto del contrato y que la entrega de los productos inherentes a este sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- Facilitar la labor de supervisión 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 de las personas que intervengan en las actividades por parte del contratista.
- 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 organizadas 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.

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.

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia adelantará el presente proceso de contratación a través de la modalidad de selección abreviada, bajo la causal de menor cuantía, en razón a los

| | | |
|---|--|-----------------|
|  <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p> | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 6 de 17 |

servicios requeridos acorde con la descripción de la necesidad del proceso, con fundamento en las normas que se indican a continuación:

Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 2°:

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 la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

De otro lado el Decreto 1510 de 2013 regula algunos de los términos de la modalidad de contratación en el artículo 59, así:

Artículo 59. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. *Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, 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.*

De acuerdo con lo anterior y en los términos del artículo 59 del Decreto 1510 de 2013, y en atención al presupuesto oficial del que se dispone para satisfacer la necesidad descrita y al objeto que se pretende contratar deberá adelantarse un proceso de selección abreviada de menor cuantía.


5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1 Análisis del Sector.

Procesamiento de materiales bibliográficos

En el mercado local existen básicamente 3 instituciones que trabajan en el procesamiento de materiales bibliográficos, aplicando las normas y estándares de calidad para la catalogación y rotulación, así mismo se encargan de coordinar el envío de éstos materiales a través de las empresas postales a las cabeceras municipales.

Dichas empresas son:

| | | |
|--|---|-----------------|
|  Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 7 de 17 |

Comfenalco Antioquia, a través del servicio “Soluciones bibliotecarias”, y con la cual la Gobernación de Antioquia ha tenido varios contratos para el fortalecimiento de bibliotecas escolares y públicas de Antioquia.

Universidad de Antioquia, a través de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, con la cual el Instituto de Cultura y Patrimonio tuvo un convenio interadministrativo de cooperación 332-2013 para el fortalecimiento de 5 bibliotecas públicas de Urabá, y a través del cual se distribuyeron 22.500 materiales bibliográficos para 115 bibliotecas públicas de las cabeceras municipales.


ASEIBI, es la asociación de egresados de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, la cual también ha desarrollado contratos para la catalogación de materiales bibliográficos para el sistema de bibliotecas de Medellín, los cuales también tienen la suficiente experiencia y personal idóneo para realizar este tipo de trabajo.

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 en tres cotizaciones de distintos proveedores, las cuales reposan en la carpeta del proceso de realizar el procesamiento físico y la distribución de materiales bibliográficos a 115 bibliotecas públicas municipales de las cabeceras municipales del departamento de Antioquia, propuesto desde el Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia, con sus respectivas especificaciones técnicas.

Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial del presente proceso asciende a veinticuatro millones seiscientos veinticuatro mil quinientos sesenta y cinco pesos (\$24.624.565) IVA incluido, como se detalla a continuación:

| No | BIEN O SERVICIO | TIEMPO / ACTIVIDAD | | CANTIDADES | | VALOR UNITARIO | TOTAL |
|--------------------------------------|---|--------------------|------|------------------|-------|----------------|---------------------|
| | | UNIDAD DE MEDIDA | CANT | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. | | |
| A. RECURSO HUMANO | | | | | | | |
| 1 | Auxiliares | Mes | 3 | Persona | 2 | \$ 1.261.568 | \$ 7.569.408 |
| Subtotal Recurso Humano | | | | | | | \$ 7.569.408 |
| B. MATERIALES | | | | | | | |
| 2 | Cajas para empaque de libros dotación bibliotecas escolares | Unidad | 1 | Insumos | 600 | \$ 2.276 | \$ 1.365.552 |
| 3 | Cinta de empaque para libros dotación bibliotecas escolares | Unidad | 1 | Insumos | 113 | \$ 6.207 | \$ 701.409 |
| 4 | Película stretch para embalaje de cajas | Unidad | 1 | Insumos | 12 | \$ 34.815 | \$ 417.781 |
| 5 | Contac en rollos | Unidad | 1 | Insumos | 24 | \$ 62.527 | \$ 1.500.648 |
| 6 | Resmas de papel | Unidad | 1 | Insumos | 6 | \$ 8.517 | \$ 51.100 |
| Subtotal Equipos y Materiales | | | | | | | \$ 4.036.490 |

| | | |
|--|---|-----------------|
|  Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 8 de 17 |

| C. LOGISTICA | | | | | | | |
|--------------|---|--------|---|------------|-----|--------------------------|----------------------|
| 7 | Transporte para envío libros dotación bibliotecas escolares | Unidad | 1 | Transporte | 115 | \$ 66.890 | \$ 7.692.350 |
| | | | | | | TOTAL PRESUPUESTO | \$ 19.298.248 |
| | | | | | | Administración 10% | \$ 1.929.825 |
| | | | | | | IVA 16% | \$ 3.396.492 |
| | | | | | | TOTAL PRESUPUESTO | \$ 24.624.565 |

5.3. Forma de pago de los recursos.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante dos (2) pagos de la siguiente forma:

El pago al contratista de los bienes y servicios correspondientes a los componentes contemplados en el contrato se realizará únicamente sobre lo efectivamente solicitado, ejecutado y soportado de conformidad con lo indicado por el interventor/supervisor del contrato.

El porcentaje de Administración ofertado en el resumen económico se aplicará al monto de los recursos efectivamente ejecutados en el plazo contractual.


Un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato, previo recibo a satisfacción por parte del interventor/supervisor de informe técnico que contemple:

- Plan de distribución y cronograma de trabajo realizado previa reunión de instalación de interventoría programada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Informe técnico que incluya inventario total realizado, listado de materiales con los que se va a dotar los municipios.
- Garantizar los materiales necesarios para el embalaje de los materiales a enviar
- Acreditar la contratación de los servicios del componente transporte de materiales públicas municipales

Un segundo pago correspondiente al 70% del valor del contrato, se hará previo recibo a satisfacción por parte del interventor/supervisor de informe técnico y financiero que contemple:

- Informe técnico de ejecución del 100% del contrato, el cual incluye:
 - ✓ Soportes que den cuenta de la ejecución real de cantidades de materiales enviados
 - ✓ Registros, soportes o formatos diligenciados que den cuenta del servicio de transporte del material a cada municipio (guías de entrega)
 - ✓ Medios de verificación: Actas de recibo firmadas por los responsables.
 - ✓ Informe final de actividades y facturas.

A cada informe deberá adjuntarse el certificado del representante legal o del revisor fiscal, si es el caso, que acredite estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

| | | |
|---|--|-----------------|
|  <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p> | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 9 de 17 |

Todos los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

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

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

6.1. Criterios habilitantes

A. Capacidad jurídica: Se entiende por capacidad jurídica la concordancia entre el objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural, y el objeto de la presente convocatoria.

En el presente proceso de selección podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás consagradas legalmente. Documento de verificación: Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, Registro mercantil y cédula de ciudadanía para personas naturales con establecimiento de comercio.

B. Experiencia mínima: Para acreditar la experiencia, el proponente deberá acreditar la ejecución de dos contratos en desarrollo de colecciones, catalogación y procesamiento de materiales bibliográficos con entidades públicas o privadas.


Documentos de verificación:

a. Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: Para la verificación de la experiencia, en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente y en firme, bien por haberse renovado bajo el régimen del Decreto 1510 de 2013, o por encontrarse vigente a la fecha de expedición de la mencionada norma, de acuerdo con su artículo 162.

En caso de no encontrarse allí dicha información, se verificará con certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados. El proponente deberá indicar en cada certificado, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar.

b. Copia de los contratos debidamente suscritos y su respectiva acta de liquidación o terminación.

C. Capacidad financiera:

| | | |
|---|--|-----------------|
|  <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p> | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 10 de 17 |

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 0.8 |
| 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.

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.

D. 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 9% |

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

a. Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente y en firme, bien por haberse renovado bajo el régimen del Decreto 1510 de 2013, o por encontrarse vigente a la fecha de expedición de la mencionada norma, de acuerdo con su artículo 162.

En caso de no encontrarse allí dicha información, se verificará según los términos previstos en el artículo 162, numeral 4°, con la documentación referida en el artículo 9° del Decreto 1510 de 2013, según el caso.

| | | |
|---|--|-----------------|
|  <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p> | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 11 de 17 |

b. Certificado suscrito por el representante legal y por Contador Público o Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal): Para los indicadores no contemplados en el RUP deberá presentarse certificado en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores. Se debe adjuntar a dicho documento copia de la tarjeta profesional del Contador o Revisor Fiscal y copia del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores.

c. Balance General y Estado de Resultados: Para los indicadores no contemplados en el RUP y certificados acorde con el literal b., deberá presentarse el Balance General y el Estado de Resultados conforme a lo dispuesto en la Ley 222 de 1995, con corte al 31 de diciembre del año 2013, los cuales deberán coincidir con la información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme. Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en la presente vigencia fiscal, aportará el balance de apertura.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, no se exigirá el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (índices) para verificar su capacidad financiera, mediante certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores reexpresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público o Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

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.


6.2. Criterios de Selección:

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013, para la modalidad de selección abreviada bajo la causal de menor cuantía, se tendrá lo siguiente:

Artículo 26. 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 (...)

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

| | | |
|---|--|-----------------|
|  <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p> | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 12 de 17 |

FACTOR ECONÓMICO (40 PUNTOS)

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta la de menor valor siempre y cuando cumpla con el mínimo establecido en el Decreto 4950 del 2007 para cada puesto, Circular 001 de 2012, donde al menor precio ofrecido se le asignarán cuarenta (40) puntos y los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (40 \times P_m) / P_i$$

Dónde:

- P: Puntaje por el factor precio
Pm: Valor de la propuesta más baja
Pi: Valor de la propuesta comparada
40: Puntaje máximo asignado al factor

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


Los precios ofertados por puesto en la tabla del anexo 1, deberán presentarse en cifras enteras sin decimales y mínimo a los valores de la circular 01 de 2012 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

FACTOR TÉCNICO (50 PUNTOS):

La evaluación del factor técnico incluye los siguientes componentes, dirigidos a la buena calidad en el desarrollo del evento.

| CRITERIO | | PUNTAJE |
|--|---|-----------|
| Experiencia adicional del recurso humano. | Experiencia de un (1) año como auxiliar de Bibliotecas. | 5 |
| | Experiencia de dos (2) años como auxiliar de Bibliotecas. | 15 |
| | Experiencia de tres (3) años como auxiliar de Bibliotecas. | 25 |
| El proponente incluye en su propuesta técnica una persona de enlace con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia que posibilite, una comunicación directa con la entidad y el encargado de la logística del evento. | | 25 |
| Incentivos en la contratación pública | Oferentes Nacionales o aquellos considerados nacionales en caso de existir tratado Nacional. | 10 |

| | | |
|--|---|-----------------|
|  Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 13 de 17 |

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De acuerdo con los artículos 17 y 159 del Decreto 1510 de 2013, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.

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

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

| N° | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | 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 | No satisfacción de la necesidad real de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. | 1 | 2 | 3 | d |



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:01

Página 14 de 17

| | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|--------------|-------------|---|--|---|---|---|---|
| 2 | Específico | Externo | Planeación | Operacional | Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos. | Documentación incompleta o con contenido deficiente, dando lugar a un posible hallazgo por un organismo de control. | 1 | 1 | 2 | d |
| 3 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato. | 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 |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Modificación de especificaciones técnicas | Retraso en la ejecución de alguna o varias especificaciones técnicas y obligaciones del contrato. Desgaste administrativo, ocasionando retrasos en actividades ajenas al proceso. | 3 | 3 | 6 | d |
| 5 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Falta de seguimiento o seguimiento deficiente al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato. | Posible incumplimiento contractual o posible entrega deficiente de los productos requeridos por la entidad. | 3 | 4 | 7 | d |
| 6 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Omisión en la notificación oportuna, al presentarse incumplimiento por parte del contratista o de hechos que constituyan faltas disciplinarias y/o delitos. | Responsabilidad disciplinaria y posible responsabilidad fiscal y penal. | 1 | 5 | 6 | e |
| 7 | General | Externo | Contratación | Regulatorio | Expedición de nuevas normas. | Inseguridad jurídica o actuaciones no acordes a la legislación vigente. Responsabilidad disciplinaria y posible responsabilidad. Posible nulidad o invalidez de las actuaciones realizadas. | 1 | 1 | 2 | c |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Dificultades para el desplazamiento y acceso al lugar del evento por razones de orden público, vías, entre otras. | La no asistencia al evento de las personas interesadas. Perdida de alojamiento, refrigerios, alimentación. | 1 | 1 | 2 | c |
| 9 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Asistencia de personas mayor a la estimada y costeadas para la ejecución del contrato | Insuficiencia de los recursos estimados para la ejecución | 1 | 3 | 4 | c |

| N° | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|----|--|--|---------------------------------|---------|--------------------|---|--|--|--|--|-----------------------|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. | 1 | 1 | 2 | No | Subdirector Administrativo y Financiero | 26/06/2014 | 04/07/2014 | Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación. | Anual |
| 2 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación y técnico, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. | 1 | 1 | 2 | No | Equipo de Contratación y Comité de contratación. | 23/07/2014 | 30/07/2014 | Verificación, foliación y lleno de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su | Anual |



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01


Versión:01

Página 15 de 17

| | | | | | | | | | | | análisis en comité técnico y de contratación. | |
|---|--|--|---|---|---|----|---|------------|------------|---|---|--|
| 3 | Contratista | 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. | 2 | 3 | 5 | No | Supervisor y/o Interventor designado | 31/07/2014 | 31/10/2014 | 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 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Realizar una planeación adecuada de la contratación, analizando detenidamente la necesidad de la entidad y los productos requeridos. Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. | 2 | 2 | 4 | No | Subdirector responsable del área y supervisor y/o interventor designado | 26/06/2014 | 04/07/2014 | 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 | |
| 5 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Designar un supervisor y/o interventor idóneo para realizar el seguimiento adecuado al contrato. Realizar una evaluación permanente a la labor de supervisión y/o interventoría de los contratos. | 2 | 3 | 5 | No | Subdirector responsable del área y supervisor y/o interventor designado | 31/07/2014 | 31/10/2014 | Seguimiento y monitoreo permanente de la labor del supervisor y/o interventor designado | Trimestral | |
| 6 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Designar un supervisor y/o interventor idóneo para realizar el seguimiento adecuado al contrato. Realizar una evaluación permanente a la labor de supervisión y/o interventoría de los contratos. Realizar jornadas de capacitación o reintroducción sobre contratación, interventoría y código único disciplinario. | 1 | 5 | 6 | No | Supervisor y/o Interventor designado | 31/07/2014 | 31/10/2014 | Seguimiento y monitoreo permanente de la labor del supervisor y/o interventor designado | Trimestral | |
| 7 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Análisis y estudio permanente de la normatividad vigente. Actualizar de forma permanente el normograma de la entidad, dentro del SICPA. | 1 | 1 | 2 | No | Subdirector Administrativo y Financiero y Equipo jurídico de la entidad | 26/06/2014 | 31/10/2014 | Jornadas permanentes de estudio, actualización y capacitación. Control en el SICPA de la actualización del normograma | Semanal | |
| 8 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Mantener los canales de comunicación activos con los agentes culturales. Diseño de planes de contingencia para mitigar el impacto negativo de los retrasos. | 1 | 1 | 2 | No | Subdirector responsable del área. | 31/07/2014 | 31/10/2014 | Monitoreo constante del territorio, mediante el contacto permanente con los municipios, organismos de seguridad y agentes culturales. | Semanal | |
| 9 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Optimización y/o adición de los recursos para la ejecución del contrato | 1 | 3 | 4 | SI | Subdirector responsable del área. | 31/07/2014 | 31/10/2014 | Acta de supervisión / interventoría para la redistribución de recursos Trámite de otrosí para adición de recursos | Semanal | |

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

| | | |
|--|---|-----------------|
|  Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: F-JU-01 |
| | | Versión:01 |
| | | Página 16 de 17 |

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 meses más (término estimado para la liquidación) |
| Calidad del servicio | 15% sobre el valor del contrato | Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones | 5% sobre el valor del contrato | Por el término de duración del Contrato y tres (3) años más. |
| Responsabilidad civil extracontractual | Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200) | Por el término de ejecución del contrato. |


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:

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

El numeral 2 del literal D. del Manual respecto del primer criterio, contempla que las entidades descentralizadas del nivel departamental, categoría a la que se ajusta el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, están obligadas por los tratados con Chile y Guatemala.

| Acuerdo comercial | Chile | Guatemala | Decisión 489 de 1998 |
|--|---|---|----------------------------------|
| Entidad estatal incluida | SI | SI | SI |
| Presupuesto del proceso de contratación superior al valor de acuerdo comercial | 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. 14. Las convocatorias Limitadas a Mipyme. | NO |
| Proceso de contratación cubierto | NO | NO | SI Obligación de trato |

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

Para el presente proceso de selección se aplica la Decisión Andina 439 de 1195, que señala, al igual que el artículo 150 del Decreto 1510, la obligación de trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

JOHN FREDY GRANADOS MARÍN

Técnico del área

YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA

Presupuesto

JULISSA A. OQUENDO GÓMEZ

Jurídico

JORGE ANDRES GÓMEZ CEBALLOS

Financiero

ÁNGELA MARÍA FERNÁNDEZ

Subdirectora de Fomento y Patrimonio

SILVIA OFELIA RINCÓN GALVIS

Planeación