

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

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Fecha: 16 de enero de 2017

1.2. Valor Total: Veintiún millones novecientos treinta y nueve mil quinientos sesenta y dos pesos m.l. (\$21.939.562) IVA incluido.

1.3. Tipo de Contrato: Contrato de suministro

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

1.5. Plazo: Ocho (8) meses sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2017

2. NECESIDAD.

2.1. Descripción de la necesidad (qué se necesita).

Mediante el Decreto Ordenanzal No. 0494 de 2011 de la Gobernación de Antioquia, modificado posteriormente por los Decretos Ordenanzaes Nos. 02120 y 02132 de 2011, se creó el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, que busca propiciar una estrategia de fortalecimiento de los procesos culturales del departamento de Antioquia, con la misión de priorizar y dinamizar el desarrollo cultural de las regiones, identificando la diversidad cultural, sus fortalezas y debilidades en el área territorial, apoyando las manifestaciones culturales como espacios educativos y como oportunidad para dinamizar la cultura regional y local.

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

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

Colombia Compra Eficiente a través del proceso de contratación No. LP-AMP-102-2016 adjudicó el Acuerdo Marco de Precios con el siguiente objeto “(a) la venta de papelería y útiles de oficina por parte de los Proveedores; (b) la compra de papelería y útiles de oficina por parte de las Entidades Compradoras; (c) establecer las condiciones para la compra de papelería y útiles de oficina al amparo del Acuerdo Marco de Precios; y (d) establecer las condiciones cómo las Entidades Compradoras pueden vincularse al Acuerdo Marco de Precios.” El cual aplica para las siguientes zonas:

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

Tabla 1 - Zonas y Número de Proveedores Adjudicados por Zona

Zona	No. Mínimo de Proveedores Adjudicados	No. Máximo de Proveedores Adjudicados
Bogotá y sus Alrededores	5	10
Área Metropolitana del Valle de Aburrá	3	5
Cali y sus Alrededores	3	5
Área Metropolitana de Bucaramanga	3	5
Área Metropolitana de Barranquilla	3	5
Cartagena y sus Alrededores	3	5
Outsourcing Nacional	3	5

El Acuerdo Marco de Precios para papelería ya tiene definido las especificaciones técnicas de los productos a entregar por los proveedores. Se verificó en la ficha técnica del catálogo de Papelería y útiles de oficina del acuerdo Marco, solo algunos de los productos cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el Instituto.

Por otra parte los insumos y elementos de aseo se convierten en elementos esenciales para la protección de la salud humana, la cual es un derecho consagrado constitucionalmente, por lo tanto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia debe realizar acciones para garantizar la conservación de ésta, a través del mantenimiento de un adecuado espacio laboral, en condiciones mínimas de aseo y limpieza de las oficinas, muebles, equipos, zonas de circulación y demás espacios a través del manejo higiénico y aseado de las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, para evitar la generación de vectores causantes de riesgos y peligros para la salud.

De igual manera se desea garantizar condiciones mínimas de limpieza, higiene y salud tanto para los servidores que trabajan dentro del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe” como para los usuarios de las diferentes entidades arrendatarias y comodatarias y de igual manera para los turistas que visitan el edificio, como bien de interés cultural de ámbito Nacional, referente turístico y de interés para la comunidad.

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

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

Adicional a lo anterior durante el año 2016 el Instituto adelantó el proceso de contratación de Mínima Cuantía No. 008 de 2016, del cual se celebró el contrato 069-2016 con Felix Antonio Nagles López - Multiservicios Nagcor. El día 20 de diciembre de 2016 mediante Resolución No. 388 de 2016, se declara el incumplimiento parcial del contratista al contrato 069-2016, por la no culminación de las obligaciones pactadas con fundamento en la considerativa de la Resolución; entre otras por no suministrar la cantidad total de los elementos requeridos. Por lo anterior se hace necesario adquirir de nuevos los elementos no suministrados.

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

2.2. Forma de satisfacer la necesidad:

Se requiere entonces, para desarrollar y cumplir las labores administrativas del Instituto, suplir la necesidad existente y celebrar un contrato para el suministro de elementos aseo, cafetería, papelería y de oficina, con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses del INSTITUTO, en aras de garantizar el correcto funcionamiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de igual manera que los funcionarios cuenten con herramientas adecuadas para el desarrollo de sus funciones y actividades diarias.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

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

3.2. Lugar de ejecución: Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, Medellín, Antioquia

3.3. Duración o plazo de ejecución: Ocho (8) meses sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2017

3.4. Fondos y Apropriaciones Presupuestales:

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO		FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
N/A	Funcionamiento	060019	Materiales y Suministros	1.2.1.2	1255100	0-1010	\$ 21,939,562

3.5. Especificaciones técnicas (Productos).

- Entregar en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, los siguientes elementos e insumos objeto de la presente contratación, dentro del plazo máximo de ocho (8) meses contado a partir de la firma del acta de inicio, según los pedidos realizados por el Instituto de acuerdo con las

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

características, cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, tal como se definen a continuación:

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Ambientador	*Ambientador continuo Ref. 30179615	Unidad	42
2	Anillo plástico para argollar	Anillo plástico para argollar 9mm, longitud 42 aros	Paquete x20 und.	3
3	Anillo plástico para argollar	Anillo plástico para argollar 12mm, longitud 42 aros	Paquete x20 und.	3
4	Anillo plástico para argollar	Anillo plástico para argollar 14mm, longitud 42 aros	Paquete x20 und.	3
5	Anillo plástico para argollar	Anillo plástico para argollar 18mm, longitud 42 aros	Paquete x20 und.	3
6	Azúcar stick pack	Sobre de azúcar pitillo, en papel, Sobre x 5 grs.	Paquete x200 und.	160
7	Bolígrafo	Bolígrafo retráctil, tinta gel para escritura suave, desechable, cuerpo plástico tubular, gancho para colgar, color negro. Excelente calidad de escritura.	Número	50
8	Bolsa de café x 2.500 grs	Tostado y molido, tipo 2 o medio especificaciones claramente leíbles. Cada bolsa debe llevar un filtro grande (cedazo de tela) para la cafetera. Fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Unidad	90
9	Caja aromática en bolsa	100% natural, sin cafeína, en bolsita. Fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Caja x 20 und.	456
10	Caja aromática en cubo	100% natural, con panela, fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Caja x 48 und.	20
11	Caratula para encuadernación transparente para anillo plástico carta por 25 juegos	Caratula para encuadernación transparente para anillo plástico carta por 25 juegos	Paquete x 25 und.	10
12	Cartulina	Cartulina Pliego 70x100 cm. Blanca	pliego	10
13	Cinta adhesiva de embalar	Cintas para sellado de cajas de cartón, transparente, dimensiones (48mmx100mt), caucho resina, nacional.	Rollo x 100 mt	20
14	Cinta adhesiva de enmascarar	En material crepé, fácil de despegar, Remoción libre de residuos, Resistente al agua, dimensiones (25mmx40mt).	Unidad	20
15	Cinta adhesiva transparente	Cinta transparente de fácil uso con soporte de polipropileno y adhesivo acrílico totalmente cristalino. Dimensiones: 24 mm x 40 m.	Rollo x 40 mt	20
16	Clips	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico de 33 mm,	Caja x100 und.	24
17	Dulceabrigo	Dulceabrigo microfibra 40cm*40cm	Unidad	12
18	DVD gravable	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min.	Torre x 25 und.	2
19	Esponja maya lavaplatos	Esponja maya lavaplatos doble uso.	Paquete x 2 und.	50



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 5 de 5

20	Folder Cartón carta horizontal	Folder tamaño carta, yute de 300 g/m ² , con capacidad de hasta 200 hojas, sin portaguía plástica fija.	Número	300
21	Folder Cartón Oficio horizontal	Folder tamaño oficio, yute de 300 g/m ² , con capacidad de hasta 200 hojas, sin portaguía plástica fija.	Número	200
22	Funda propileno transparente formato carta	Antireflectivo, Antiadherente, Esquinas redondeadas, banda de refuerzo, 11 perforaciones, alta resistencia.	Paquete x 100 und.	2
23	Grapa galvanizada	Gancho tipo grapa, referencia 26/6 m.m, en alambre metálico galvanizado,	Caja x 5000 und.	10
24	Hoja separador	Hoja separador en polipropileno flexible de diferentes colores y tamaño oficio	Paquete x 5 und.	400
25	Jabón tocador en espuma	*Jabón Dermo espuma para manos Kimberly Ref. 30197006*	Bolsa x 800 grs.	12
26	Lápiz de escritura con mina negra	Lápiz de escritura con mina negra	Paquete x5 und.	10
27	Libro de actas	Papel bond 60g, tapa en cartón plastificado, medidas 32 a 34cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 100 folios rayados.	Unidad	20
28	Marcador permanente punta delgada	Marcador permanente, desechable, alto rendimiento, punta delgada y resistente, ancho de trazo 1 mm, para marcar y escribir sobre cualquier superficie, especialmente sobre CD, tinta permanente a base de alcohol, de secado instantáneo, tapa con clip de excelente sujeción, tapa antiasfixiante.	Unidad	12
29	Minas 0,7	Mina para portaminas, con diámetro de escritura aproximado de 0,7 mm, con tonalidad de escritura hb, por 12 und.	Caja o tubo x 12	12
30	Notas Adhesivas	Nota adhesiva medianas, taco de papel de 100 hojas, en bond, engomado, tamaño de la hoja 76*76mm, colores fluorescentes en varios tonos por paquete	Paquete x 100 unds	24
31	Contac Transparente	Rollo de papel contac original transparente.	Rollo x 20mt	10
32	papel contac x 20 mts verde	Rollo de papel contac original color verde.	Rollo x 20mt	2
33	papel contac x 20 mts rojo	Rollo de papel contac original color rojo.	Rollo x 20mt	2
34	papel contac x 20 mts amarillo	Rollo de papel contac original color amarillo.	Rollo x 20mt	2
35	Papel higiénico jumbo	*Papel blanco, Ref. 30200139, rollo x 400 mts.	Unidad	150
36	Papel stretch de 20 cms	Papel stretch de 20 cms x 457 mts calibre 6	Rollo x 457mt	6
37	Papel stretch de 50 cms	Papel stretch de 50 cms x 457 mts calibre 6	Rollo x 457mt	4
38	Paquete de mezcladores	Mezclador de tinto, 5 milímetros de diámetro	Paquete x1000 und.	50



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 6 de 6

39	Pegante en barra	Pegante en barra de tradicional envase cilíndrico enroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar, contenido de 40 gramos.	Unidad	50
40	Colbon Líquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 1,000 gr	6
41	Colbon Líquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 125 gr	12
42	Pila Alcalina AA * par	Pilas alcalinas, de tamaño AA, no recargables, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Par	12
43	Pila Alcalina 9 voltios	Batería Alcalina, Tamaño 9V, Voltaje de 9, Terminales Tipo Tapa y Base	Unidad	8
44	Portaminas 0.7	Portaminas con punta y clip elaborado en plástico con diámetro para mina de 0.7 mm, zona de agarre en plástico, con borrador, sin afila minas	Unidad	12
45	Resma de papel carta	Medidas de 21,6 x 27,9 cm - 8,5" x 11", 75 g/m2, tamaño carta. Color natural Elaborado 100% con fibra de caña de azúcar Totalmente libre de cloro y ácido No contiene químicos blanqueadores, ni colorantes, ni matizantes No contiene componentes sintéticos para blanqueo Producto 100% natural de excelente desempeño y óptima calidad multipropósito Libre de polvillo lo cual evita atascamientos en sus equipos Pulpa totalmente comprometida con el medio ambiente	Resma x 500	143
46	Resma de papel oficio	Papel bond, blanco, de 75 g/m2, tamaño oficio.	Resma x 500	15
47	Revistero	Reforzado en cinta, forrado y plastificado, fabricado en cartón de 2,5mm compacto. Medidas aproximadas de: 26 cm de ancho x 30cm de alto x 8 cm de profundidad. No armable	Unidad	50
48	Rollo toalla tocador	*Rollo toalla natural desechable, ref. 30208503, rollo x 100 mts.	Unidad	204
49	Saca Gancho	Sacaganchos metálico	Unidad	12
50	Servilletas	Servilleta Doblada color blanco 26X26.5	Paquete x 100 unds.	10
51	Silicona para vehículo	Silicona con protector UV-3 que previene contra los dañinos rayos ultravioleta del sol, penetra las superficies de vinilo, caucho, plástico y cuero, proporcionando una barrera protectora, previniendo así el agrietamiento del tablero.	Tarro x 500 ml	6

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

52	sobre manila carta	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 21 cm x 20 cm x 4 cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	400
53	Sobre de manila Carta especial	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x31.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	200
54	Sobre de manila Oficio	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x35.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	400
55	Termo camping 5lt	Conservación de calor garantizado. fabricación Cuerpo interior: POLIPROPILENO HOMO 01H45Cuerpo exterior: POLIETILENO AD HPB-0354Grifo: POLIPROPILENO COPO 20C65NA IMPACTO y CAUCHO LAPRENE 8EF 01 A45Base y tapa: POLIETILENO AD HI 2053 INYECCIONSSubtapa: POLIETILENO BDL INYECCIÓN LLBI-2024	Unidad	2
56	Termo tradicional	Termo tradicional de 1 lt, conserve calor, color rojo o azul	unidad	2
57	Vaso desechable	Color blanco 7 Oz	Paquete x 50 und.	110

- Los tóneres a suministrar deben ser nuevos, originales y de alto rendimiento, igualmente se debe aportar junto con la propuesta el certificado de originalidad, expedido por parte de los fabricantes y/o distribuidores autorizados en Colombia donde se acredite la autorización para la comercialización de los tóneres de marca LEXMARK.
- Cumplir con la garantía mínima legal de los útiles de oficina, papelería y tóner suministrados, la cual será, conforme a los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011, por el término de un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes y productos, siendo ésta independiente de los amparos cubiertos en las garantías exigidas para la legalización y ejecución del respectivo contrato.

3.6. Codificación del bien, obra o servicio.

La inscripción del proponente será en mínimo dos de los siguientes códigos (clase), según la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801.

El proponente debe presentar el registro único de proponente documento que deberá estar vigente y en firme, y acreditar uno o alguno de los códigos definidos en la siguiente clasificación:

Grupo	B	Materias primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 8 de 8

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44120000	Suministros de oficina
Clase	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

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

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44100000	Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina
Clase	44103100	Suministros para impresor, fax y fotocopiadora
Producto	44103103	Tóner para impresoras o fax

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44100000	Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina
Clase	44103100	Suministros para impresor, fax y fotocopiadora
Producto	44103105	Cartuchos de tinta

Grupo	D	Componentes y suministros
Segmento	31000000	Componentes y suministros de manufactura
Familia	31200000	Adhesivos y selladores
Clase	31201500	Cinta adhesiva
Producto	31201503	Cinta de enmascarar

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros
Familia	60100000	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros
Clase	60105700	Álbumes de recuerdos y suministros
Producto	60105704	Barras de pegante libres de ácido

Grupo	B	Materias Primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111700	Productos de papel para uso personal
Producto	14111703	Toallas de papel

Grupo	B	Materias Primas
-------	---	-----------------

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

Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111700	Productos de papel para uso personal
Producto	14111704	Papel higiénico

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	47000000	Equipos y suministros para limpieza
Familia	47130000	Suministro de aseo y limpieza
Clase	47131500	Trapos y paños de limpieza
Producto	47131501	Trapos

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	50000000	Alimentos. Bebidas y tabaco
Familia	50200000	Bebidas
Clase	50201700	Café y té
Producto	50201706	Café

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	48000000	Maquinaria, Equipo y suministro para la industria de servicios
Familia	48100000	Equipos de servicios de alimentación para instituciones
Clase	48101900	Tazas para servicios de mesa
Producto	48101919	Vasos o tazas o tazones (mugs) o tapas de contenedores para servicios de comidas

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	52000000	Artículos, Suministro y Productos Electrónicos de consumo
Familia	52150000	Utensilios de cocina domésticos
Clase	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
Producto	52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico

3.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

No aplica

3.8. Obligaciones del contratista.

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.

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

- Realizar el suministro de los productos y elementos señalados en las especificaciones técnicas, lo cuales deben ser entregados en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín, acorde con los pedidos que sean requeridos.
- Entregar los elementos objeto del presente contrato de tal manera que estén debidamente empacados y protegidos contra pérdida, daños, deterioro, durante su transporte y posterior almacenamiento dentro de las instalaciones del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia
- Responder por la calidad de los elementos suministrados, procediendo al cambio y reposición de los elementos que resulten defectuosos o de calidad diferente a la establecida en las especificaciones técnicas.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor.
- Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como a riesgos profesionales de sus empleados.
- Realizar dentro de los 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.

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia adelantará el proceso de contratación al que hace referencia el presente estudio a través de la modalidad de selección abreviada, bajo la causal de subasta inversa, 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:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos (...)

El Decreto 1082 de 2015 regula específicamente la modalidad de contratación en los artículo 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.6, de los que se cita a continuación el artículo 2.2.1.2.1.2.2 que contempla las reglas específicas de la subasta, así:

“Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

- 1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
- 2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
- 3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
- 4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.*
- 5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
- 6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.*
- 7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
- 8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.*
- 9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del presente decreto. “*

A lo largo de la disposición mencionada se contemplan algunas reglas especiales para esta modalidad de la contratación entre las que cabe mencionar la evaluación de la oferta con valor

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

artificialmente bajo sobre el precio obtenido al final de la subasta inversa (artículo 2.2.1.1.2.2.4) y la exclusión de los incentivos para la contratación pública para los procesos adelantados bajo la causal de subasta inversa (artículo 2.2.1.2.4.2.1).

LIMITACIÓN A MIPYME

En desarrollo del 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 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.

Los insumos para la comercialización de productos de aseo, cafetería, papelería, útiles y elementos de oficina, en su mayoría provienen de importaciones de diferentes lugares del mundo, esto se debe a que el nivel de producción de los mismos en Colombia es muy reducido. Sin embargo, con el tiempo se han creado empresas en el mercado colombiano que realicen dichos procesos de importación para posteriormente comercializarlos.

La actividad comercial de venta de papelería y elementos de oficina legalmente no tienen regulación de precio, por ello, varía de acuerdo a la oferta y la demanda y la calidad del comerciante o vendedor, de acuerdo si se trata de gran, mediando o pequeño distribuidor o fabricante.

El sector papelerero en Colombia se mantiene en el mercado por la demanda constante de las personas que adquieren productos y servicios en las papelerías, ya sea la compra de un lápiz,

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

cuadernos o marcadores en grandes formatos o de conveniencia. Hoy el deber de esta industria no solo es mantenerse sino fortalecerse y crecer; así pues los cambios permanentes en los hábitos de compra han generado un incremento de la competencia por nuevos formatos, estructuras de costos más eficientes, tendencias internacionales de gestión, hace que la empresa del sector papelerero busque definir estrategias aplicables al segmento del mercado al cual se dirige, y que permitan contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la industria, como este año los sectores automotor, ferretería y calzado lo han hecho gracias al porcentaje de sus ventas 50%, 29% y 26% respectivamente

5.2. Antecedentes

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha adelantado dos procesos de contratación para el suministro de papelería y útiles de oficina en los años 2013 y 2014.

ITEM	PROCESOS INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA	
	Año	005 de 2013
Modalidad de Selección	Subasta	Contratación de Mínima cuantía
Objeto del contrato	Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del instituto de cultura y patrimonio de Antioquia.	Suministro de papelería, tóner y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de las diversas áreas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Presupuesto oficial	\$42,124,772 IVA incluido	\$ 17,211,017 IVA incluido.
Contratista	SISTEMAS Y DISTRIBUCIONES FORMACON LTDA.	S.O.S SOLUCIONES DE OFICINAL & SUMINISTROS SAS
Presupuesto Definitivo del contrato	\$25.000.000 IVA incluido	\$11,756,844 IVA incluido
Plazo	Dos (2) Meses	Un (1) mes
Forma de pago	El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante un pago del 100%, una vez se haya hecho entrega de la totalidad de los productos objeto de la presente contratación y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por conceptos de aportes parafiscales y de seguridad social.	El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante un pago del 100%, una vez se haya hecho la entrega, instalación y se verifique el correcto funcionamiento de la totalidad del producto objeto de la presente contratación, así como el recibido a entera 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.
Otros Proponentes	<ul style="list-style-type: none"> SMM SUMISAS S.A.S Institucional STAR SERVICES LTDA T & U IMPORTACIONES S.A Papelería el Punto Ltda. Uniples S.A. Luz Marina Sanchez Rodriguez Advances support S.A. 	<ul style="list-style-type: none"> Eufracio Aristizabal Duque Grupo los lagos S.A.S Antioqueña de exportaciones e inversiones axiul S.A.S. Rio Technology S.A.S Papelería El Cid Ltda Papelería el Punto Ltda
Garantías exigidas en el proceso	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento: 10% Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: 10% 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento: 10% Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: 10%

Para el caso del suministro de insumo de cafetería el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia ha adelantado varios procesos de contratación así:

ITEM	PROCESOS INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
------	---

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

Año	2013	2015	2016
Modalidad de Selección	Subasta	Subasta	Mínima cuantía
Objeto del contrato	Suministro de insumos y elementos de cafetería y aseo para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Suministrar insumos y elementos de cafetería y aseo para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Suministrar insumos y elementos de cafetería y aseo para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Presupuesto oficial	\$18,763,501	\$22,898,384	\$11.861.994
Contratista	INDUSTRIAS FULLER PINTO S.A.	PROVEINSUMOS S.A.S	FELIX ANTONIO NAGLES LÓPEZ - MULTISERVICIOS NAGCOR.
Presupuesto Definitivo del contrato	\$18.237.043	\$19,100,000	\$7.011.400
Plazo	Cinco (5) meses	Seis (6) meses	Seis (6) meses
Forma de pago	El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con los pedidos entregados conforme a las solicitudes hechas por el Instituto, y recibido a entera satisfacción previamente verificado por el supervisor, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.	El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante pagos parciales de acuerdo con los pedidos entregados conforme a las solicitudes hechas por el Instituto, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato.	El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con los pedidos entregados conforme a las solicitudes hechas por el Instituto, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato y la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.
Otros Proponentes		<ul style="list-style-type: none"> • CACHARRERIA CASA GOMEZ LTDA • TIERRA FUERTE S.A.S. • SITEC SUMINISTROS S.A.S. • INVERSIONES Y SUMINISTROS LM S.A.S. 	<ul style="list-style-type: none"> • MARION SAS • PROVEER INSTITUCIONAL SAS • PAPELERÍA EL CID LTDA • INVERSIONES Y SUMINISTROS LM SAS • PAPELERÍA Y SERVICIOS SAS • PAPELERÍA EL PUNTO SAS
Garantías exigidas en el proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento 10% • Calidad de los productos 10% 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento 10% • Calidad de los productos 10% 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento 10% • Calidad de los productos 10%

Durante el año 2016 se adelantó para el suministro de elementos de cafetería y aseo el proceso de contratación de Mínima Cuantía No. 008 de 2016, del cual se celebró el contrato 069-2016 con Felix Antonio Nagles López - Multiservicios Nagcor. El día 20 de diciembre de 2016 mediante Resolución No. 388 de 2016, se declara el incumplimiento parcial del contratista al contrato 069-2016, por la no culminación de las obligaciones pactadas con fundamento en la considerativa de la Resolución; entre otras por no suministrar la cantidad total de los elementos requeridos. Por lo anterior se hace necesario adquirir de nuevos los elementos no suministrados.

Por otra parte luego de analizar los antecedentes en procesos de contratación publicados por la entidad para el suministro tanto de papelería como elementos de aseo y cafetería, se pudo evidenciar que la mayoría de los proponentes suministran los elementos tanto de papelería como de aseo, por lo cual se decidió sacar un solo proceso que incluya todos los elementos a suministrar.

5.3. Otros Procesos

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

PROCESOS SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES			
ITEM	IDEA	Contraloría General de Antioquia	INDEPORTES DE ANTIOQUIA
Modalidad de Selección	Subasta	Contratación Mínima cuantía	Contratación Mínima cuantía
Objeto del contrato	Suministro de útiles de oficina, papelería preimpresa, tóner y elementos de aseo y cafetería, requeridos por el instituto para el desarrollo de Antioquia -idea	Suministro de papelería, implementos de oficina y elementos de aseo y cafetería, para el funcionamiento de la contraloría general de Antioquia.	Suministro de productos de papelería, útiles y elementos de oficina con destino a las dependencias de Indeportes Antioquia
Presupuesto oficial	\$217,358,580	\$8,200,000	\$28,300,375
Contratista	SUMIMAS S.A.S	ELDA NUBIA GOMEZ ARISTIZABAL	PAPELERÍA EL PUNTO LTDA.
Presupuesto Definitivo del contrato	\$216,106,734	\$7,346,487	\$23.396.391
Plazo	8 Meses	260 Días	6 Meses
Forma de pago	El Instituto para el Desarrollo de Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato de conformidad con los suministros debidamente entregados, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado y visto bueno del supervisor designado, junto con los informes de supervisión requeridos para ello. En todo caso, el supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.	El pago se realizara mensualmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique en debida forma la respectiva factura, previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo previsto en la ley 789 de 2002, y sujeta a la constancia de recibo a satisfacción que suscriba el Supervisor.	La cancelación del valor total del contrato se hará mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo a la ejecución del contrato, treinta (30) días fecha de factura, previa certificación en formato de calidad F-GF-09 de recepción a conformidad por parte del supervisor del contrato y previa disponibilidad del PAC.
Otros Proponentes	<ul style="list-style-type: none"> • Cempac S.A • Uniples S.A. • Papelería El Punto Ltda. • Cacharrería Casa Gomez Ltda. • S O S Soluciones De Oficina & Suministros S.A.S. • Papelería Los Lagos Ltda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rosa Elena Gomez Salazar • Papelería Saanye • Gomez Aristizabal Elda Nubia / Papelería Sumi 	<ul style="list-style-type: none"> • Jorge Hernan Jaramillo Ochoa • Papelería el punto Ltda. • Tierra fuerte S.A.S • TYU importaciones S.A. • Cacharrería Casa Gomez Ltda
Garantías exigidas en el proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento: 20% • Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: 15 % 	<ul style="list-style-type: none"> • Sin garantías 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento: 20% • Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: 10 %

En los anteriores procesos consultados se tiene similitud en lo siguiente:

- Modalidad de selección, para esta clase de contratación se adelantaron procesos bajo la modalidad de selección de mínima cuantía y Subasta.
- Forma de pago, la forma de pago se establece en que se cancelará mediante un pago del 100% luego de la entrega total de los bienes suministrados, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Hay un gran número de proponentes que pueden estar interesados en el presente proceso de contratación.
- Garantías, las garantías solicitadas en la mayoría de los casos fue la garantía de cumplimiento y Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

Posibles Proponentes

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

Consultados los procesos de selección de otras entidades y las cotizaciones recibidas se identificó los siguientes posibles Proveedores:

- Cempac S.A
- Uniples S.A.
- Papelería El Punto Ltda.
- Cacharrería Casa Gomez Ltda.
- S O S Soluciones De Oficina & Suministros S.A.S.
- Papelería Los Lagos Ltda.
- Rosa Elena Gomez Salazar
- Papelería Saanye
- Gomez Aristizabal Elda Nubia / Papelería Sumi
- Jorge Hernan Jaramillo Ochoa
- Tierra fuerte S.A.S
- TYU importaciones S.A.

5.4. Presupuesto oficial.

Para determinar el presupuesto oficial se elaboró un estudio de mercado o análisis económico, en el cual se utilizó una estimación de precios a través de la consulta de precios de mercado, soportadas en cotizaciones de distintos proveedores, las cuales reposan en la carpeta del proceso de conformidad con los requerimientos para el suministro de elementos de papelería, con las especificaciones requeridas.

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

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	EMPRESA 1	EMPRESA 2	PRECIO PROMEDIO UNITARIO FINAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
				PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA		
Ambientador	*Ambientador continuo Ref. 30179615	Unidad	42	\$ 65.450		\$ 65.450	\$ 2.748.900
Anillo plastico para argollar	Anillo plástico para argollar 9mm, longitud 42 aros	Paquete *20	3	\$ 9.044	\$ 6.188	\$ 7.616	\$ 22.848
Anillo plastico para argollar	Anillo plástico para argollar 12mm, longitud 42 aros	Paquete *20	3	\$ 9.044	\$ 7.735	\$ 8.390	\$ 25.169
Anillo plastico para argollar	Anillo plástico para argollar 14mm, longitud 42 aros	Paquete *20	3	\$ 9.520	\$ 12.138	\$ 10.829	\$ 32.487
Anillo plastico para argollar	Anillo plástico para argollar 18mm, longitud 42 aros	Paquete *20	3	\$ 11.424	\$ 13.328	\$ 12.376	\$ 37.128
Azúcar stick pack	Sobre de azucar pitillo, en papel, Sobre x 5 grs.	Paquete x200	160	\$ 5.355	\$ 5.640	\$ 5.497	\$ 879.564



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 17 de 17

Bolígrafo	Bolígrafo retráctil, tinta gel para escritura suave, desechable, cuerpo plástico tubular, gancho para colgar, color negro. Excelente calidad de escritura.	Número	50		\$ 3.313	\$ 3.313	\$ 165.648
Bolsa de café x 2.500 grs	Tostado y molido, tipo 2 o medio especificaciones claramente leíbles. Cada bolsa debe llevar un filtro grande (cedazo de tela) para la cafetera. Fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Unidad	90	\$ 41.475	\$ 45.588	\$ 43.531	\$ 3.917.828
Caja aromática en bolsa	100% natural, sin cafeína, en bolsita. Fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Caja x 20	456	\$ 1.071	\$ 1.190	\$ 1.131	\$ 515.508
Caja aromática en cubo	100% natural, con panela, fecha de vencimiento no inferior a un (01) año después de la entrega.	Caja x 48	20	\$ 3.990	\$ 4.443	\$ 4.216	\$ 84.326
Caratula para encuadernación transparente para anillo plástico carta por 25 juegos	Caratula para encuadernación transparente para anillo plástico carta por 25 juegos	paquete x 25	10	\$ 13.923	\$ 0	\$ 13.923	\$ 139.230
Cartulina	Cartulina Pliego 70x100 cm. Blanca	pliego	10	\$ 530	\$ 668	\$ 599	\$ 5.986
Cinta adhesiva de embalar	Cintas para sellado de cajas de cartón, transparente, dimensiones (48mmx100mt), caucho resina, nacional.	Rollo x 100 mt	20	\$ 3.570	\$ 3.544	\$ 3.557	\$ 71.138
Cinta adhesiva de enmascarar	En material crepé, fácil de despegar, Remoción libre de residuos, Resistente al agua, dimensiones (25mmx40mt).	Unidad	20	\$ 3.749	\$ 3.491	\$ 3.620	\$ 72.400
Cinta adhesiva transparente	Cinta transparente de fácil uso con soporte de polipropileno y adhesivo acrílico totalmente cristalino. Dimensiones: 24 mm x 40 m.	Rollo x 40 mt	20	\$ 1.785	\$ 1.689	\$ 1.737	\$ 34.736
Clips	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico de 33 mm,	Caja x100	24	\$ 476	\$ 488	\$ 482	\$ 11.567
Dulceabrigo	Dulceabrigo microfibra 40cm*40cm	Unidad	12	\$ 3.570	\$ 8.574	\$ 6.072	\$ 72.864
DVD gravable	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min.	Torre x 25	2	\$ 25.823	\$ 36.890	\$ 31.357	\$ 62.713
Esponja maya lavaplatos	Esponja maya lavaplatos doble uso.	paquete x 2	50	\$ 2.380	\$ 2.063	\$ 2.222	\$ 111.087
Folder Cartón carta horizontal	Folder tamaño carta, yute de 300 g/m2, con capacidad de hasta 200 hojas, sin portaguía plástica fija, tamaño carta.	Número	300	\$ 179	\$ 189	\$ 184	\$ 55.157
Folder Cartón Oficio horizontal	Folder tamaño oficio, yute de 300 g/m2, con capacidad de hasta 200 hojas, sin portaguía plástica fija, tamaño oficio.	Número	200	\$ 179	\$ 189	\$ 184	\$ 36.771
Funda propileno transparente formato carta	Antirreflexivo, Abtadherente, Esquina redondeadas, banda de refuerzo, 11 perforaciones, alta resistencia.	paquete x 100 und.	2	\$ 10.115		\$ 10.115	\$ 20.230
Grapa galvanizada	Gancho tipo grapa, referencia 26/6 m.m, en alambre metálico galvanizado,	Caja x 5000	10	\$ 2.499	\$ 1.877	\$ 2.188	\$ 21.878
Hoja separador	Hoja separador en polipropileno flexible de diferentes colores y tamaño oficio	Paquete x 5	400	\$ 1.428	\$ 6.587	\$ 4.007	\$ 1.602.930
Jabón tocador en espuma	*Jabón Dermo espuma para manos Kimberly Ref. 30197006*	Bolsa x 800 grs.	12	\$ 40.103	\$ 47.681	\$ 43.892	\$ 526.704
Lapiz de escritura con mina negra	Lapiz de escritura con mina negra	Paquete x5	10	\$ 2.500	\$ 1.795	\$ 2.148	\$ 21.475



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 18 de 18

Libro de actas	Papel bond 60g, tapa en cartón plastificado, medidas 32 a 34cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, 100 folios rayados.	Unidad	20	\$ 10.710	\$ 6.582	\$ 8.646	\$ 172.919
Marcador permanente punta delgada	Marcador permanente, desechable, alto rendimiento, punta delgada y resistente, ancho de trazo 1 mm, para marcar y escribir sobre cualquier superficie, especialmente sobre CD, tinta permanente a base de alcohol, de secado instantáneo, tapa con clip de excelente sujeción, tapa antiasfixiante.	Unidad	12	\$ 1.785	\$ 2.193	\$ 1.989	\$ 23.869
Minas 0,7	Mina para portaminas, con diámetro de escritura aproximado de 0,7 mm, con tonalidad de escritura hb, por 12 und.	Caja o tubo x 12	12	\$ 1.428	\$ 1.205	\$ 1.317	\$ 15.801
Notas Adhesivas	Nota adhesiva medianas, taco de papel de 100 hojas, en bond, engomado, tamaño de la hoja 76*76mm, colores fluorescentes en varios tonos por paquete	Paquete x 100 unds	24	\$ 1.666	\$ 2.244	\$ 1.955	\$ 46.924
Contac Transparente	Rollo de papel contac original transparente.	Rollo x 20mt	10	\$ 42.840	\$ 0	\$ 42.840	\$ 428.400
papel contac x 20 mts verde	Rollo de papel contac original color verde.	Rollo x 20mt	2	\$ 42.840	\$ 0	\$ 42.840	\$ 85.680
papel contac x 20 mts rojo	Rollo de papel contac original color rojo.	Rollo x 20mt	2	\$ 42.840	\$ 0	\$ 42.840	\$ 85.680
papel contac x 20 mts amarillo	Rollo de papel contac original color amarillo.	Rollo x 20mt	2	\$ 42.840	\$ 0	\$ 42.840	\$ 85.680
Papel higiénico jumbo	*Papel blanco, Ref. 30200139, rollo x 400 mts.	Unidad	150	\$ 14.994	\$ 14.531	\$ 42.840	\$ 2.214.382
Papel stretch de 20 cms	Papel stretch de 20 cms x 457 mts calibre 6	Rollo x 457mt	6	\$ 26.537	\$ 24.942	\$ 25.740	\$ 154.438
Papel stretch de 50 cms	Papel stretch de 50 cms x 457 mts calibre 6	Rollo x 457mt	4	\$ 43.078	\$ 46.728	\$ 44.903	\$ 179.611
Paquete de mezcladores	Mezclador de tinto, 5 milímetros de diámetro	Paquete x1000	50	\$ 2.380	\$ 5.551	\$ 3.966	\$ 198.284
Pegante en barra	Pegante en barra de tradicional envase cilíndrico enroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar, contenido de 40 gramos.	Unidad	50	\$ 4.284	\$ 3.807	\$ 4.045	\$ 202.270
Colbon Líquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 1,000 gr	6	\$ 7.140	\$ 11.094	\$ 9.117	\$ 54.703
Colbon Líquido	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensivo a la piel, transparente al secar con tapa rosca.	Pote x 125 gr	12	\$ 1.190	\$ 1.102	\$ 1.146	\$ 13.752
Pila Alcalina AA * par	Pilas alcalinas, de tamaño AA, no recargables, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Par	12	\$ 3.273	\$ 4.833	\$ 4.053	\$ 48.631
Pila Alcalina 9 voltios	Batería Alcalina, Tamaño 9V, Voltaje de 9, Terminales Tipo Tapa y Base	Unidad	8	\$ 9.282	\$ 7.872	\$ 8.577	\$ 68.615
Portaminas 0.7	Portaminas con punta y clip elaborado en plástico con diámetro para mina de 0.7 mm, zona de agarre en plástico, con borrador, sin afila minas	Unidad	12	\$ 3.332	\$ 3.627	\$ 3.480	\$ 41.755



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 19 de 19

Resma de papel carta	Medidas de 21,6 x 27,9 cm - 8,5" x 11", 75 g/m2, tamaño carta. Color natural Elaborado 100% con fibra de caña de azúcar Totalmente libre de cloro y ácido No contiene químicos blanqueadores , ni colorantes , ni matizantes No contiene componentes sintéticos para blanqueo Producto 100% natural de excelente desempeño y optima calidad multipropósito Libre de polvillo lo cual evita atascamientos en sus equipos Pulpa totalmente comprometida con el medio ambiente	Resma x 500	143	\$ 11.662	\$ 12.221	\$ 11.942	\$ 1.707.656
Resma de papel oficio	Papel bond, blanco , de 75 g/m2, tamaño oficio.	Resma x 500	15	\$ 14.280	\$ 15.087	\$ 14.683	\$ 220.251
Revistero	Reforzado en cinta , forrado y plastificado, fabricado en cartón de 2,5mm compacto. Medidas aproximadas de : 26 cm de ancho x 30cm de alto x 8 cm de profundidad. No armable	Unidad	50	\$ 5.712	\$ 6.734	\$ 6.223	\$ 311.155
Rollo toalla tocador	*Rollo toalla natural desechable, ref. 30208503, rollo x 100 mts.	Unidad	204	\$ 17.136	\$ 16.998	\$ 17.067	\$ 3.481.664
Saca Gancho	Sacaganchos metálico	Unidad	12	\$ 1.547	\$ 1.470	\$ 1.508	\$ 18.100
Servilletas	Servilleta Doblada color blanco 26X26.5	Paquete x 100 unds.	10	\$ 2.142	\$ 2.221	\$ 2.181	\$ 21.813
Silicona para vehículo	Silicona con protector UV-3 que previene contra los dañinos rayos ultravioleta del sol, penetra las superficies de vinilo, caucho, plástico y cuero, proporcionando una barrera protectora, previniendo así el agrietamiento del tablero.	Tarro x 500 ml	6	\$ 17.850	\$ 19.278	\$ 18.564	\$ 111.384
sobre manila carta	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 21 cm x 20 cm x 4 cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	400	\$ 113	\$ 131	\$ 122	\$ 48.790
Sobre de manila Carta especial	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x31.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	200	\$ 125	\$ 89	\$ 107	\$ 21.420
Sobre de manila Oficio	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x35.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de Tipo solapa universal	Unidad	400	\$ 131	\$ 164	\$ 148	\$ 59.024
Termo camping 5lt	Conservación de calor garantizado. fabricación Cuerpo interior: POLIPROPILENO HOMO 01H45 Cuerpo exterior: POLIETILENO AD HPB-0354 Grifo: POLIPROPILENO COPO 20C65NA IMPACTO y CAUCHO LAPRENE 8EF 01 A45 Base y tapa: POLIETILENO AD HI 2053 INYECCIONSubtapa: POLIETILENO BDL INYECCION LLBI-2024	Unidad	2	\$ 77.350	\$ 116.620	\$ 96.985	\$ 193.970
Termo tradicional	Termo tradicional de 1 lt, conserve callor, color rojo o azul	unidad	2	\$ 59.500		\$ 59.500	\$ 119.000

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

Vaso desechable	Color blanco 7 Oz	Paquete x 50	110	\$ 1.904	\$ 1.872	\$ 1.888	\$ 207.673
							\$ 21.939.562

Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial es de veintiún millones novecientos treinta y nueve mil quinientos sesenta y dos pesos m.l. (\$21.939.562) IVA incluido.

5.5. Forma de pago o desembolso de los recursos.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con los pedidos entregados conforme a las solicitudes hechas por el Instituto, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato y la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.

De las cuentas de cobro o facturas que se originen en el presente contrato, al CONTRATISTA se le harán todas las deducciones establecidas por la Ley.

La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

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

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

6.1 CRITERIOS HABILITANTES

6.1.1 Capacidad jurídica: Acorde con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar el suministro de bienes a que se refiere el presente proceso, bajo los siguientes criterios:

El objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

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

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.

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.

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

Las personas naturales y jurídicas extranjeras podrán estar representadas por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971, y estar debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato, así como representarla judicial y extrajudicialmente.

Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.

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.

6.1.2 Se deben acreditar los siguientes documentos habilitantes:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

b. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

La Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), debidamente actualizado.

c. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

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

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

El proponente persona natural debe acreditar el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto

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

Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia tendrá la obligación de verificación de lo anterior, en virtud de lo consagrado por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

d. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el *Formato No. 5*.

e. CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá acreditar con la presentación del *Formato No. 5* debidamente suscrito por el representante legal, el representante designado por el consorcio, unión temporal o forma de asociación, o la persona natural, que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

f. DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Debe presentarse como parte de la propuesta, un documento que contenga las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, indicadas en el numeral 1.3. de la presente invitación.

g. CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de acuerdo con los lineamientos del decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones.

Este certificado lo deben presentar únicamente los oferentes que participen en el proceso como persona jurídica o mediante formas asociativas integradas por personas jurídicas, debe ser expedido por una ARL, empresa o persona natural adjuntando fotocopia de la Licencia expedida por la seccional de salud respectiva de la respectiva persona.

➤ PERSONAS NATURALES

NORMAS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL MEDIO AMBIENTE

Los proponentes Personas Naturales, deben entregar junto con los documentos exigidos en la presente invitación, los siguientes documentos referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:

1. Certificado de afiliación vigente a salud y pensiones (En acuerdo con la normatividad vigente sobre seguridad social en el país).

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

2. Certificación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), debe solicitar información sobre el procedimiento establecido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para tal fin y gestionar su inscripción.
3. El contratista que ya está afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, debe manifestarlo por escrito y anexar dicho certificado de afiliación.
4. Si la persona natural en la prestación del servicio va a realizar actividades que impliquen la generación de ruido, material particulado, gases y/o vapores debe presentar un plan de mitigación para el control de dichas emisiones. (cuando aplique)
5. Cuando el contratista deba desarrollar su trabajo en zonas endémicas, diez (10) días antes de viajar debe presentar los certificados de vacunaciones aplicables para los peligros identificados en las zonas a las que se dirija él. (cuando aplique)

NORMAS GENERALES CON RELACIÓN A LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (cuando aplique)

El contratista debe usar ropa adecuada para la actividad y los elementos de protección personal (EPP) requeridos y específicos para las actividades que realice en la prestación del servicio dentro de instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia o fuera de ellas.

Los EPP utilizados deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana.

La persona CONTRATISTA está obligada a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de equipos de protección personal, para el reemplazo en caso de daño o pérdida de los EPP. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).

Todo el personal CONTRATISTA que realice trabajos con riesgo de proyecciones de partículas (obras civiles, carpintería, soldadura, entre otros) deberá usar gafas de seguridad que cumplan con la norma ANSI Z87.1.

Todo el personal CONTRATISTA que para el desarrollo de su labor deba utilizar herramientas y objetos corto punzantes los deberá portar en canguros multi-herramientas; bajo ninguna circunstancia pueden ser portados en bolsillos del uniforme.

Todo el personal CONTRATISTA deberá usar guantes de baqueta en actividades que requieran el uso de herramientas que pueden generar lesiones como: cortadas, heridas, atrapamiento, machacones, entre otros.

Todo el personal CONTRATISTA deberá usar guantes anti-vibratorios al utilizar máquinas que producen vibraciones, como: taladros neumáticos, compactadoras o canguros.

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

Todo el personal CONTRATISTA que durante su labor esté expuesto a 80 o más decibeles debe utilizar protección auditiva de acuerdo con las normas NTC 2272 ó ANSI 3.19 donde se especifique la curva NRR. Resolución 627 de 2007.

Todo el personal CONTRATISTA deberá usar casco de seguridad conforme a lo establecido en la norma ANSI Z89. 1, o la Norma ICONTEC NTC 1523, o la ISO 3873, o la EN 397, en actividades con riesgo de caída o proyección de objetos, herramientas, materiales, como: obras civiles, trabajos en ascensores, trabajos en escaleras, entre otros.

Todo el personal CONTRATISTA que durante su labor esté expuesto a material particulado, gases, humos y vapores deberá utilizar Respirador N95 con aprobación NIOSH del modelo indicado para la exposición.

Cuando la exposición a contaminantes respiratorios sea mayor al límite permisible del contaminante se exigirá al personal CONTRATISTA el uso de protección respiratoria de especificaciones diferentes a las anotadas en el ítem anterior, las cuales serán definidas por el líder de Talento Humano de Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Todo el personal CONTRATISTA que realice actividades de corte, pulido, rebanado, brillado, esmerilado, torneado y similares, y brillado de objetos metálicos, trasvasado de sustancias químicas, esculpido, tallado y cepillado de madera, deberá usar careta para corte o pulido conforme a lo establecido en la norma ANSI/ASC Z49.1, ó la ANSI Z87.1 ó la NTC 3610.

ASPECTOS GENERALES CON RELACIÓN AL TEMA DE EMERGENCIAS

1. La persona CONTRATISTA deberá acatar la señalización de emergencias presente en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
2. El contratista debe identificar la ubicación y velar porque la señalización de emergencia y el acceso a los equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes entre otros, este libre de obstáculos.
3. Si durante las actividades que realice el contratista en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las orientaciones dadas por los integrantes del Comité de Emergencias.

NORMAS GENERALES CON RELACIÓN AL TEMA DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

En el momento que se presente un accidente de trabajo el CONTRATISTA, deberá desplazarse a la IPS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) indicada por la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) y reportarlo a la respectiva ARL, a la mayor brevedad posible dentro de las 48 horas siguientes al evento.

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

Debe informar del accidente al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Todo accidente de trabajo grave o mortal que se presente debe ser investigado por el contratante con el apoyo y colaboración del CONTRATISTA y en un plazo máximo de 15 días hábiles se debe entregar copia de esta investigación al líder de Talento Humano del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 4, numeral 2).

Toda persona CONTRATISTA está obligada a reportar mensualmente todos los incidentes ocurridos. Si la persona CONTRATISTA no cuenta con un formato de reporte e Investigación de incidentes puede solicitarlo al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

NORMAS GENERALES CON RELACIÓN AL DESARROLLO DE TAREAS DE ALTO RIESGOS (cuando aplique)

Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo como trabajos en caliente (soldadura, pulidoras, plasma), exposición a productos químicos, trabajos en alturas o espacios confinados, la persona CONTRATISTA deberá presentar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, el certificado de entrenamiento para ejecutar la tarea de alto riesgo antes de iniciar la ejecución de esa tarea.

Si la labor contratada contiene tareas de alto riesgo la persona CONTRATISTA deberá elaborar el permiso correspondiente previo a la iniciación del mismo. Este permiso podrá ser exigido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en cualquier momento que se esté ejecutando dicha labor. Estos registros deben ser conservados por la persona CONTRATISTA.

➤ **PERSONAS JURIDICAS**

NORMAS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL MEDIO AMBIENTE

Todos los proponentes Personas Jurídicas deben entregar junto con los documentos exigidos en la invitación o en los términos de referencia, una certificación suscrita por la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la cual está afiliado o persona natural o jurídica con licencia en salud ocupacional, en la cual conste que tiene implementado el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Durante la ejecución del contrato u, el contratista debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Antes de iniciar las actividades en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, el contratista debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al interventor del contrato.
- ✓ El contratista realizará a sus trabajadores y exigirá a sus subcontratistas los pagos correspondientes de seguridad social tal y como lo exige la ley.

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

- ✓ Todas las personas que posean una relación laboral o contractual con la empresa contratista deben portar el carné de Identificación de la empresa contratista a la que pertenece.
- ✓ El contratista debe entregar una matriz que debe contener como mínimo: proceso, lugar, tareas, actividad rutinaria o no rutinaria, peligro, controles existentes, evaluación y valoración del riesgo, número de expuestos, medidas de intervención que se aplicaran para controlar o minimizar los riesgos. Las actividades que se describan en la matriz junto con el número de expuestos, debe corresponder con el objeto del contrato que se firme entre las partes y deberá tener la firma del encargado SST designado por la empresa.
- ✓ El contratista debe garantizar que a los trabajadores se les entregué y controle el uso de ropa adecuada y elementos de protección personal según los riesgos a que estará expuesto. Estos elementos deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH (para equipo de protección respiratoria) y ANSI (para los demás equipos de protección personal). (Ley 9 de 1979). 6.1.2.2.
- ✓ El contratista está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de elementos de protección personal para reemplazarlos en caso de deterioro o pérdida.
- ✓ Cada vez que se presente un accidente de trabajo el contratista está obligado a garantizar el traslado y la atención inmediata del accidentado.
- ✓ El contratista realizará y mantendrá actualizadas las estadísticas de accidentes que se produzcan en el desarrollo de actividades y los servicios que presta al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Dichas estadísticas contemplarán como mínimo: Número de accidentes ocurridos en el mes, con o sin incapacidad Días de incapacidad por accidente causados en el mes Tipo de accidente (caídas, golpes, etc.,) Causas de los accidentes y Medidas correctivas sugeridas y tomadas.
- ✓ El contratista deberá realizar la investigación del accidente y generar acciones para atacar las causas básicas y evitar que el evento se repita. Deberá mantener en archivo el registro del resultado de la investigación y del plan de acción.
- ✓ Si durante la ejecución de actividades en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar la señalización y las orientaciones dadas por integrantes del comité de emergencias.
- ✓ El contratista está obligado a realizar las capacitaciones y entrenamientos necesarios para evitar accidentes y enfermedades profesionales para sus trabajadores y subcontratistas.
- ✓ El contratista deberá presentar periódicamente (dependerá de la duración del contrato y lo decide el interventor y contratista) un informe de las actividades que en seguridad y salud en el trabajo se realizan durante la ejecución del contrato. El informe debe incluir:
 1. Actividades implementadas para mitigar los riesgos presentes en la ejecución del contrato.
 2. Informe de entrega de elementos de protección personal (cuando aplique).

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 28 de 28

3. Reporte de accidentes e incidentes de trabajo (debe incluir, breve resumen del evento, N° de días de incapacidad, tipo de lesión, mecanismo/agente del accidente, acciones implementadas) y estado de las investigaciones de los mismos. (cuando aplique)
4. Informe del cumplimiento de los procedimientos y estándares seguros para actividades de alto riesgo efectuadas durante el periodo. (cuando aplique)

6.1.3 Experiencia: El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo cuatro (4) contratos, cuyas cuantías sea cada uno igual o superior al 100% del valor de presupuesto oficial del presente proceso, de los cuales dos contratos deben tener relación con el suministro de elementos de cafetería y aseo, y los otros dos relacionados con el suministro de papelería y oficina. De dichos contratos se deberá aportar cualquiera de los siguientes documentos:

Actas de recibo, acta de liquidación, certificación de ejecución, acta de terminación.

Documentos de Verificación:

a. Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: Además de lo anterior, para la verificación de la experiencia, los contratos que se acrediten deberán aparecer incluidos en el Registro Único de Proponentes - RUP, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Grupo	B	Materias primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44120000	Suministros de oficina
Clase	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

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

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros
Familia	44100000	Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina
Clase	44103100	Suministros para impresor, fax y fotocopiadora
Producto	44103103	Tóner para impresoras o fax

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 29 de 29

Familia	44100000	Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina
Clase	44103100	Suministros para impresor, fax y fotocopiadora
Producto	44103105	Cartuchos de tinta

Grupo	D	Componentes y suministros
Segmento	31000000	Componentes y suministros de manufactura
Familia	31200000	Adhesivos y selladores
Clase	31201500	Cinta adhesiva
Producto	31201503	Cinta de enmascarar

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros
Familia	60100000	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros
Clase	60105700	Álbumes de recuerdos y suministros
Producto	60105704	Barras de pegante libres de ácido

Grupo	B	Materias Primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111700	Productos de papel para uso personal
Producto	14111703	Toallas de papel

Grupo	B	Materias Primas
Segmento	14000000	Materiales y productos de papel
Familia	14110000	Productos de papel
Clase	14111700	Productos de papel para uso personal
Producto	14111704	Papel higiénico

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	47000000	Equipos y suministros para limpieza
Familia	47130000	Suministro de aseo y limpieza
Clase	47131500	Tropos y paños de limpieza
Producto	47131501	Tropos

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	50000000	Alimentos. Bebidas y tabaco
Familia	50200000	Bebidas
Clase	50201700	Café y té
Producto	50201706	Café

Grupo	E	Productos de uso final
-------	---	------------------------

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

Segmento	48000000	Maquinaria, Equipo y suministro para la industria de servicios
Familia	48100000	Equipos de servicios de alimentación para instituciones
Clase	48101900	Tazas para servicios de mesa
Producto	48101919	Vasos o tazas o tazones (mugs) o tapas de contenedores para servicios de comidas

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	52000000	Artículos, Suministro y Productos Electrónicos de consumo
Familia	52150000	Utensilios de cocina domésticos
Clase	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
Producto	52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico

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.

6.1.4 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.

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.

6.1.5 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

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 31 de 31

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 2015 o 31 de diciembre de 2016 para quienes lo tengan actualizado. 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.

6.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

e acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.

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

- a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
- b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 32 de 32

el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

- c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
- d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
- e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

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

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, durante la ejecución del contrato.	1	2	3	d,e
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	d
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato	b: No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b,d
4	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Estimación inadecuada de los costos	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, que afecte el equilibrio económico del contrato celebrado.	Aumento en el valor establecido para la adquisición de los bienes.	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	Calidad de los bienes suministrados	Incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los bienes	Afectación a los usuarios internos y externos que hagan uso de estos elementos.	3	5	8	d,e

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratante	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	25/05/2017	28/02/2017	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación	Anual
2	Contratante	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación.	25/05/2017	28/02/2017	Verificación, foliación y lleno de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.	Anual
3	Contratista	d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	28/02/2017	31/12/2017	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.	28/02/2017	31/12/2017	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.	28/02/2017	31/12/2017	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: F-JU-01
			Versión:02
			Página 34 de 34

6	Contratista	d: definición de perfiles adecuados para la empresa contratista, para asegurar el proveedor idóneo en el suministro de los elementos	2	3	5	No	Subdirector responsable del área.	28/02/2017	31/12/2017	Reportes de novedades	Mensual
---	-------------	--	---	---	---	----	-----------------------------------	------------	------------	-----------------------	---------

8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para amparar riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la *Guía de garantías en procesos de contratación* expedido por Colombia Compra Eficiente, y que deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del valor del contrato	Vigencia de mínimo tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso

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:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación).
Calidad de los bienes suministrados.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo de éste y cuatro (4) meses más

9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación M-MACPC-06, 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

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 35 de 35

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 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 universitario - Bienes

YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA

Profesional universitario - Presupuesto

JUAN PABLO CARVAJAL CHICA

Profesional universitario - Contador

WILLIAM ALFONSO GARCÍA TORRES

Profesional universitario - Jurídico

LUZ OFELIA RIVERA RESTREPO

Subdirectora Administrativa y Financiera