 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 1 de 18

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Fecha: 25 de mayo de 2015

1.2. Valor Total: Veintiséis millones novecientos cincuenta y dos mil setecientos cuarenta y siete pesos m.l. (\$26.952.747) IVA incluido.

1.3. Tipo de Contrato: Contrato de suministro

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

1.5. Plazo: Un (1) mes

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 papelería, tóner y elementos 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 tóner, elementos de papelería y de oficina por parte de los funcionarios para realizar correctamente sus funciones y actividades, se hace necesario adquirir los suministros de papelería, tóner y elementos papelería a través de personas naturales o jurídicas que cuente con la capacidad de proveerlos. La escasez o falta de estos elementos, puede tener un impacto significativo en la productividad, eficiencia y cumplimiento de las labores asignadas al INSTITUTO, revirtiéndose éste a la población a la cual está dirigida la prestación de nuestro servicio.

Colombia Compra Eficiente a través del proceso de contratación No. LP-AMP-017-2014 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

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 2 de 18

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:

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. Por tanto se procedió a revisar y analizar los productos que requiere el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia los cuales son veintisiete (27) entre folders, marcadores, resma de papel, pilas, tóners, entre otros. Se verificó en la ficha técnica del catálogo de Papelería y útiles de oficina del acuerdo Marco, que solo se ofrece trece (13) productos que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el Instituto, además no cuentan con tóners para impresoras y fotocopiadoras, los cuales cuestan más de la mitad del presupuesto oficial del presente proceso.

En razón a lo anterior y a pesar que el acuerdo marco cubre el área de Medellín, se tienen que para el Instituto de Cultura y Patrimonio es más eficiente y económico adquirir los elementos de papelería y útiles de oficina a través de un proceso de contratación, por el cual se pueda adquirir la totalidad de los productos requeridos.

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 papelería, tóner, equipos y elementos 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.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 3 de 18

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Suministrar papelería y elementos de 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: Un (1) mes

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	\$ 26.952.747

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 un mes contado a partir de la firma del acta de inicio, con las características, cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, tal como se definen a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS				
ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Cd's R (escribibles)	Cd's R para el almacenamiento de información (datos, audio o video, 700 MB - 80 minutos).	Torre x 100	4
2	Cinta adhesiva de enmascarar x 40 mts.	En material crepé, fácil de despegar, Remoción libre de residuos, Resistente al agua, dimensiones (12mmx40mt).	Unidad	20
3	Contac Transparente	Rollo de papel contac original transparente, color rojo.	Rollo x 20mt	18
4	Cosedora de oficina	Capacidad mayor a 20 hojas, usa ganchos estándar 26/6 carga larga Peso: aproximadamente 380 gr varilla guía corredera de ganchos, dimensiones aproximadas largo 186 mm x alto 64 mm x ancho 44 mm	Unidad	15
5	DVD gravable	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min.	Torre x 25	2
6	Gancho legajador plástico	Gancho tipo legajador, gancho, pisador y corredera en polipropileno transparente Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas)	Paquete x 20	200




FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 4 de 18

7	Hoja separador	Hoja separador en polipropileno flexible de diferentes colores y tamaño oficio	Paquete x 5	200
8	Marcador borrable	Marcador seco para pizarra blanca, desechable, contenido de tinta mayor a 8,5 g , de punta redonda acrílica, para hacer líneas de aprox. 2 mm. Diferentes colores	unidad	50
9	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 acido 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	515
10	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	40
11	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	10
12	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	50
13	Pila Alcalina 9 voltios	Batería Alcalina, Tamaño 9V, Voltaje de 9, Terminales Tipo Tapa y Base	Unidad	10
14	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	Número	15
15	Revistero	Reforzado en cinta de tela, 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	100
16	Tóner para impresora HP CP2025	Tóner Referencia CC530A negro para 3500 páginas	Número	2
17	Tóner para impresora HP CP2025	Tóner Referencia CC531A cyan para 2800 páginas	Número	1
18	Tóner para impresora HP CP2025	Tóner Referencia CC532A yellow para 2800 páginas	Número	1
19	Tóner para impresora HP CP2025	Tóner Referencia CC533A magenta para 2800 páginas	Número	1
20	Tóner para impresora HP	Tóner referencia CE285A negro para 1,600	Número	2

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 5 de 18

	M1212NF	páginas		
21	Tinta Para impresora HP Deskjet 1000	Cartucho HP 122 tinta negra	Número	3
22	Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C782x1KG negro para 15000 páginas	Número	1
23	Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1CG cyan para 6000 páginas	Número	1
24	Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1CG magenta para 6000 páginas	Número	1
25	Tóner para Impresora Lexmark T-640	Tóner referencia 64018 HL negro para 21.000 paginas	Número	8
26	Tóner para impresora Lexmark X-644E	Tóner Referencia X644X11L negro para 32,000 páginas	Número	2

- 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 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.

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

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 6 de 18

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

3.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

No aplica

3.8. Obligaciones del contratista.

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
- Realizar la entrega de los suministros en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín.
- Entregar los útiles de oficina, papelería y tóner para impresoras 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 útiles de oficina, papelería y tóner 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.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 7 de 18

- 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 prórrogas y asumir los costos de éstas.

3.9. Obligaciones del contratante.

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

3.10. Supervisión y/o interventoría.

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

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia adelantará el proceso de contratación al que hace referencia el presente estudio previo 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

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 8 de 18

técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos (...)

El Decreto 1510 de 2013 regula específicamente la modalidad de contratación en los artículo 41 a 45 del Capítulo II Selección Abreviada, contemplándose en el artículo 41 que las reglas específicas del proceso de subasta.

A lo largo del mencionado Decreto 1510 se contemplan algunas reglas especiales para esta modalidad de la contratación entre las que cabe mencionar la evaluación de la oferta con valor artificialmente bajo sobre el precio obtenido al final de la subasta inversa (artículo 28) y la exclusión de los incentivos para la contratación pública para los procesos adelantados bajo la causal de subasta inversa (artículo 151)

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1. Análisis del Sector.

Los insumos para la comercialización de productos de 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, 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	010 de 2014
Modalidad de Selección	Subasta	Contratación de Mínima cuantía

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 9 de 18

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 Pepelería 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%

5.3. Otros Procesos

PROCESOS SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES			
ITEM	IDEA	Contraloría General de Antioquia	INDEPORTES DE ANTIOQUIA
Modalidad de Selección	Subasta	Contratación Mínima cuantía	Contratación Mínima cuantía
Objeto del contrato	Suministro de útiles de oficina, papelería preimpresa, tóner y elementos de aseo y cafetería, requeridos por el instituto para el desarrollo de Antioquia -idea	Suministro de papelería, implementos de oficina y elementos de aseo y cafetería, para el funcionamiento de la contraloría general de Antioquia.	Suministro de productos de papelería, útiles y elementos de oficina con destino a las dependencias de Indeportes Antioquia
Presupuesto oficial	\$217,358,580	\$8,200,000	\$28,300,375
Contratista	SUMIMAS S.A.S	ELDA NUBIA GOMEZ ARISTIZABAL	PAPELERÍA EL PUNTO LTDA.
Presupuesto Definitivo del contrato	\$216,106,734	\$7,346,487	\$23.396.391
Plazo	8 Meses	260 Días	6 Meses
Forma de pago	El Instituto para el Desarrollo de Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato de conformidad con los suministros debidamente entregados, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado 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	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.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 10 de 18

	soportadas.		
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

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



FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01


Versión:02

Página 11 de 18

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	DESCRIPCIÓN GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	PRECIO PROMEDIO UNITARIO FINAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
				PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA		
Cd's R (escribibles)	Cd's R para el almacenamiento de información (datos, audio o video, 700 MB - 80 minutos.	Torre x 100	4	\$ 53.796	\$ 47.096	\$ 37.331	\$ 46.074	\$ 184.298
Cinta adhesiva de enmascarar x 40 mts.	En material crepé, fácil de despegar, Remoción libre de residuos, Resistente al agua, dimensiones (12mmx40mt).	Unidad	20	\$ 1.764	\$ 1.514	\$ 1.972	\$ 1.750	\$ 35.001
Contac Transparente	Rollo de papel contac original transparente, color rojo. En la etiqueta debe decir original.	Rollo x 20mt	18			\$ 68.533	\$ 68.533	\$ 1.233.590
Cosedora de oficina	Capacidad mayor a 20 hojas, usa ganchos estándar 26/6 carga larga Peso: aproximadamente 380 gr varilla guía corredera de ganchos, dimensiones aproximadas largo 186 mm x alto 64 mm x ancho 44 mm	Unidad	15	\$ 17.294	\$ 21.866	\$ 13.340	\$ 17.500	\$ 262.502
DVD gravable	Disco compacto gravable, de 700 Mb 80 min.	Torre x 25	2	\$ 17.980	\$ 37.120	\$ 44.080	\$ 33.060	\$ 66.120
Gancho legajador plástico	Gancho tipo legajador, gancho, pisador y corredera en polipropileno transparente Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas)	Paquete x 20	200	\$ 3.074	\$ 3.364	\$ 2.552	\$ 2.997	\$ 599.333
Hoja separador	Hoja separador en polipropileno flexible de diferentes colores y tamaño oficina	Paquete x 5	200	\$ 5.043	\$ 1.346	\$ 2.320	\$ 2.903	\$ 580.541
Marcador borrrable	Marcador seco para pizarra blanca, desechable, contenido de tinta mayor a 8,5 g., de punta redonda acrílica, para hacer líneas de aprox. 2 mm . Diferentes colores	unidad	50	\$ 1.805	\$ 1.392	\$ 1.010	\$ 1.402	\$ 70.122
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 acido 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	515	\$ 10.053	\$ 10.260	\$ 9.280	\$ 9.864	\$ 5.080.090
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	40	\$ 6.162	\$ 2.187	\$ 4.582	\$ 4.310	\$ 172.407
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	10	\$ 3.765	\$ 8.700	\$ 3.396	\$ 5.287	\$ 52.873
Pila Alcalina AA * par	Pilas alcalinas, de tamaño AA, no recargables, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blister de 2 unidades	Par	50	\$ 4.358	\$ 2.859	\$ 3.306	\$ 3.508	\$ 175.392
Pila Alcalina 9 voltios	Batería Alcalina, Tamaño 9V, Voltaje de 9, Terminales Tipo Tapa y Base	Unidad	10	\$ 5.476	\$ 7.656	\$ 10.771	\$ 7.968	\$ 79.677
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	Número	15	\$ 4.065	\$ 1.856	\$ 1.148	\$ 2.356	\$ 35.345
Revistero	Reforzado en cinta de tela, 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	100	\$ 5.774	\$ 5.800	\$ 5.800	\$ 5.791	\$ 579.149
Tóner para impresora HP CP2025	Tóner Referencia CC530A negro para 3500 páginas	Número	2	\$ 388.368	\$ 365.400	\$ 256.882	\$ 336.883	\$ 673.767
Tóner para impresora HP CP2025	Tóner Referencia CC531A cyan para 2800 páginas	Número	1	\$ 387.649	\$ 365.400	\$ 256.882	\$ 336.644	\$ 336.644
Tóner para impresora HP CP2025	Tóner Referencia CC532A yellow para 2800 páginas	Número	1	\$ 387.649	\$ 365.400	\$ 256.882	\$ 336.644	\$ 336.644
Tóner para impresora HP CP2025	Tóner Referencia CC533A magenta para 2800 páginas	Número	1	\$ 387.649	\$ 365.400	\$ 256.882	\$ 336.644	\$ 336.644
Tóner para impresora HP M1212NF	Tóner referencia CE285A negro para 1,600 páginas	Número	2	\$ 212.883	\$ 226.200	\$ 165.718	\$ 201.600	\$ 403.201
Tinta Para impresora HP	Cartucho HP 122 tinta negra	Número	3	\$ 33.975	\$ 40.600	\$ 44.776	\$ 39.784	\$ 119.351

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: F-JU-01					
			Versión:02					
			Página 12 de 18					

Deskjet 1000									
Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C782x1KG negro para 15000 páginas	Número	1				\$ 1.409.400	\$ 1.409.400	\$ 1.409.400
Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1CG cyan para 6000 páginas	Número	1				\$ 737.528	\$ 737.528	\$ 737.528
Tóner para impresora Lexmark C782	Tóner Referencia C780H1CG magenta para 6000 páginas	Número	1				\$ 737.528	\$ 737.528	\$ 737.528
Tóner para Impresora Lexmark T-640	Tóner referencia 64018 HL negro para 21.000 paginas	Número	8	\$ 1.380.400	\$ 1.107.800			\$ 1.244.100	\$ 9.952.800
Tóner para impresora Lexmark X-644E	Tóner Referencia X644X11L negro para 32,000 páginas	Número	2	\$ 1.484.800	\$ 1.218.000			\$ 1.351.400	\$ 2.702.800
TOTAL GENERAL								\$26.952.747	

Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial es de veintiséis millones novecientos cincuenta y dos mil setecientos cuarenta y siete pesos m.l. (\$26.952.747) 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 un pago del 100%, una vez se realice la entrega y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la totalidad del producto objeto de la presente contratación, previo 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.

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.

6.1 CRITERIOS HABILITANTES

a. Capacidad jurídica: Acorde con el artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar el suministro de bienes a que se refiere el presente proceso, bajo los siguientes criterios:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica para contratar.

b. Experiencia: El proponente deberá acreditar la ejecución de tres (3) o más contratos, con valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 13 de 18

c. 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.

d. Capacidad de organización:

Se verificarán los siguientes índices como requisito habilitante:


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

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

Documentos de verificación de la Experiencia, Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

- **Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP:** Para la verificación de la experiencia, capacidad financiera y de organización, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente y en firme, y renovado bajo el régimen del Decreto 1510 de 2013.

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

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 14 de 18

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

6.2 CRITERIOS DE SELECCION

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 41 del Decreto 1510 de 2013.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

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

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

declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

- e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

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

Matriz de 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	¿Se estima que se inicia el tratamiento?	¿Se estima 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	25/05/2015	02/06/2015	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.	25/05/2015	02/06/2015	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	02/07/2015	02/08/2015	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.	25/05/2015	02/06/2015	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.	02/07/2015	02/08/2015	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual
6	Contratista	d: definición de perfiles adecuados para la empresa contratista, para asegurar el proveedor idóneo en el suministro de los elementos	2	3	5	No	Subdirector responsable del área.	25/05/2015	02/06/2015	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

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 17 de 18

conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título III del Decreto 1510 de 2013 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:

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

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

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

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

(ORIGINAL FIRMADO)

ISABEL CRISTINA VÉLEZ ROMERO
Técnico Responsable - Bienes

YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA
Presupuesto

JORGE ANDRÉS GÓMEZ CEBALLOS
Financiero

SIRLEY MILENA RESTREPO RAMÍREZ
Jurídico

JAIRO ALONSO ESCOBAR VELÁSQUEZ
Subdirector Administrativo y Financiero