 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 1 de 19

**1. INFORMACIÓN GENERAL.**

**1.1. Fecha:** 14 de agosto de 2017

**1.2. Valor Total:** Treinta y cuatro millones doscientos cincuenta mil novecientos trece pesos m.l. (\$ 34.250.913) IVA incluido.

**1.3. Tipo de Contrato:** Suministro

**1.4. Objeto:** Adquisición de equipos de cómputo para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

**Plazo:** Un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2017.

**2. NECESIDAD.**


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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; que tiene por objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial las artes, las letras, el folclor y estimular la creación y el desarrollo regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, en todo el territorio del departamento de Antioquia, ante lo cual debe garantizar el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las subdirecciones que lo integran.

Actualmente el Instituto cuenta con once (11) computadores de escritorio que según informe técnico de fecha 19 de julio de 2017, se evidencia que estos bienes ya cumplieron un ciclo de vida de más de 10 años lo suficiente como para optar sacar de la línea de productividad por su inadecuada funcionalidad, debido al desgaste interno de sus componentes, tecnología obsoleta, partes que ya no se consiguen, además su procesamiento y fluidez en el desempeño es bajo debido al uso, ya no es un instrumento tecnológico adecuado para prestar sus servicios y esencial para el buen funcionamiento de la institución, estos equipos presentan obsolescencia en los sectores físicos del disco duro por su espacio y uso dado, lo cual no permite su gestión de manera eficaz, viéndose afectada las labores de los funcionarios que los tienen asignados, esto los hace sistemas inoperantes.

De igual manera no se poseen computadores disponibles para asignar a usuarios nuevos que requieren para realizar sus actividades diarias en pro del cumplimiento de los objetivos y funciones del área, ni tampoco como contingencia al momento de que un computador falle y no tenga sea posible su reparación.

Por otro lado el área de Sistemas del Instituto es responsable de la administración de las TICS, para lo cual es necesario contar con un computador con altas especificaciones técnicas para tener el

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<b>FORMATO ESTUDIOS Y  DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 2 de 19

rendimiento esperado al momento de ejecutar aplicativos y que permita realizar procesos multitarea, ya que es necesario instalar herramientas como MySQL, Oracle, SQLyog Enterprise, SQLserver y otros aplicativos para realizar procesos como Backups, administración de la red, del circuito cerrado de televisión, de los servidores, de telefonía y administración de la plataformas web. De igual manera se requiere un equipo con gran capacidad de memoria ya que generalmente estos aplicativos deben permanecer abiertos para ser monitoreados y poder hacer modificaciones en tiempo real.

Por razón a todo lo anterior, el Instituto realizará la compra de equipos de cómputo para cubrir los usuarios que deben contar con herramientas informáticas de vanguardia que les permitan aumentar su eficiencia, en aras de cumplir con las actividades que permitan el desarrollo integral de los programas y proyectos de la entidad, y así incrementar el nivel de funcionalidad de nuestros procesos y cumplir con los objetivos institucionales en un tiempo razonable de acuerdo a las necesidades de la comunidad.

La adquisición de nuevos equipos requerirá de igual número de licencias (software) en el tema administrativo (Office).

Es importante señalar que la contratación para el presente servicio se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisidores del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la vigencia 2017, así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
42211711 44101503 43212110	Adquisición de equipos de computo	Fondos comunes - vigencia actual (0-1010)	\$36.775.000

## 2.2. Forma de satisfacer la necesidad:

Para satisfacer la necesidad anteriormente mencionada se adelantará un proceso de selección abreviada por subasta presencial, en aras de garantizar un eficiente funcionamiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.


## 3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

**3.1. Objeto:** Adquisición de equipos de cómputo y licencias de funcionamiento para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

**3.2. Lugar de ejecución:** Medellín- Antioquia

**3.3 Duración o plazo de ejecución:** Un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2017.

**3.4 Fondos y Apropriaciones Presupuestales:**

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<b>FORMATO ESTUDIOS Y          DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 3 de 19

L.E	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO		FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
NA	Funcionamiento	0-60018	Compra de Equipos	1.2.1.1	1255100	0-1010	\$ 34.250.913

### 3.3. Especificaciones técnicas (Productos).

Entregar en el Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, instalados y en perfecto funcionamiento los siguientes bienes tecnológicos (Hardware y Software) objeto de la presente contratación, dentro del plazo máximo de un (1) mes contados 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:

#### 1. Computadores de Escritorio Todo en Uno Nivel especial

**Cantidad: Uno (1)**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		
ÍTEM	CARACTERÍSTICA MÍNIMA	
<b>1. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</b>		
1.1	Marca	Si - Especificar
1.2	Modelo de referencia	Especificar
1.3	Línea	Corporativa
<b>2. PROCESAMIENTO</b>		
2.1	Procesador	Intel Core i7 6ta generación
2.2	Velocidad de procesamiento	Mínimo 2.5 GHz
2.3	Memoria CACHÉ	Mínimo 2M Cache
<b>3. MEMORIA</b>		
3.1	RAM instalada	Mínimo 12 GB
3.2	Soporte de crecimiento	Superior a 12 GB
<b>4. ALMACENAMIENTO Y UNIDAD ÓPTICA</b>		
4.1	Disco duro	1TB a 5400 RPM o Superior
4.2	Tipo de tecnología del disco	SATA II y/o III
<b>5. PANTALLA Y ACCESORIOS</b>		
5.1	Tipo	LED
5.2	Tamaño	20" o superior
5.3	Resolución	1600 x 900 o Superior
5.4	Cámara	Si
5.5	Micrófono	Opcional
5.6	Speaker	Si



Instituto de Cultura y  
Patrimonio de Antioquia

## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 4 de 19

6. PERIFÉRICOS		
6.1	Teclado	Incorporado, estándar, Español.
6.2	Mouse	Incorporado
7. CONECTIVIDAD		
7.1	Red Ethernet	Integrada, 10/100/1000
7.2	Red Inalámbrica	Interna, 802.11 b/g o g/n
8. PUERTOS Y SLOT		
8.1	USB	3 puertos mínimo
8.2	Auriculares	Estéreo/micrófono
8.3	Conector de acoplamiento	VGA, HDMI y/o HDMI2
8.4	Seguridad	Acople de guayas de seguridad
9. SOFTWARE		
9.1	Sistema Operativo	Licencia Original de Windows 7 Profesional, o superior a 64-bits en español y su respectiva licencia activada, entrega de medios de restauración.
9.3	BIOS	Propio del fabricante del equipo
10. ENERGÍA		
10.1	Fuente de alimentación	Incluida
10.2	Batería	Incluida
11. PESO		
11.1	Peso	Entre 3 y 7 kg
12. GARANTÍA		
12.1	Cobertura	En Partes, Mano de obra y Sitio al equipo completo, accesorios y periféricos relacionados en estas especificaciones con excepción. El tiempo de reemplazo de las partes o del equipo se hará el día siguiente haberse reportado el caso. Los repuestos son originales, nuevos y embalados en su respectivo empaque.
12.2	Tiempo	Tres (3) años

## 2. Computadores de Escritorio Todo en Uno Nivel básico

Cantidad: Cinco (5)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		
ÍTEM		CARACTERÍSTICA MÍNIMA
1. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO		
1.1	Marca	Si - Especificar



Instituto de Cultura y  
Patrimonio de Antioquia


## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 5 de 19

<b>1.2</b>	Modelo de referencia	Especificar
<b>1.3</b>	Línea	Corporativa
<b>2. PROCESAMIENTO</b>		
<b>2.1</b>	Procesador	Intel Core i5 6ta generación
<b>2.2</b>	Velocidad de procesamiento	Mínimo 2.5 GHz
<b>2.3</b>	Memoria CACHE	Mínimo 2M Cache
<b>3. MEMORIA</b>		
<b>3.1</b>	RAM instalada	Mínimo 4 GB
<b>3.2</b>	Soporte de crecimiento	Superior a 4 GB
<b>4. ALMACENAMIENTO Y UNIDAD ÓPTICA</b>		
<b>4.1</b>	Disco duro	500GB a 5400 RPM o Superior
<b>4.2</b>	Tipo de tecnología del disco	SATA II y/o III
<b>5. PANTALLA Y ACCESORIOS</b>		
<b>5.1</b>	Tipo	LED
<b>5.2</b>	Tamaño	15" o superior
<b>5.3</b>	Resolución	1366 x 768 o Superior
<b>5.4</b>	Cámara	Opcional
<b>5.5</b>	Micrófono	Opcional
<b>5.6</b>	Speaker	Opcional
<b>6. PERIFÉRICOS</b>		
<b>6.1</b>	Teclado	Incorporado, estándar, Español.
<b>6.2</b>	Mouse	Incorporado
<b>7. CONECTIVIDAD</b>		
<b>7.1</b>	Red Ethernet	Integrada, 10/100/1000
<b>7.2</b>	Red Inalámbrica	Interna, 802.11 b/g o n
<b>8. PUERTOS Y SLOT</b>		
<b>8.1</b>	USB	3 puertos mínimo
<b>8.2</b>	Auriculares	Estéreo/micrófono
<b>8.3</b>	Conector de acoplamiento	VGA, HDMI y/o HDMI2
<b>8.4</b>	Seguridad	Acople de guayas de seguridad
<b>9. SOFTWARE</b>		
<b>9.1</b>	Sistema Operativo	Licencia Original de Windows 7 Profesional o superior, a 64-bits en español y su respectiva licencia activada, entrega de medios de restauración.
<b>9.3</b>	BIOS	Propio del fabricante del equipo
<b>10. ENERGÍA</b>		
<b>10.1</b>	Fuente de alimentación	Incluida
<b>10.2</b>	Batería	Incluida

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<b>FORMATO ESTUDIOS Y          DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 6 de 19

<b>11. PESO</b>		
11.1	Peso	Entre 3 y 7 kg
<b>12. GARANTÍA</b>		
12.1	Cobertura	En Partes, Mano de obra y Sitio al equipo completo, accesorios y periféricos relacionados en estas especificaciones con excepción. El tiempo de reemplazo de las partes o del equipo se hará el día siguiente haberse reportado el caso. Los repuestos son originales, nuevos y embalados en su respectivo empaque.
12.2	Tiempo	Tres (3) años

### 3. Licencias office Government

Cantidad: Seis (6)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		
ITEM	CARACTERÍSTICA MÍNIMA	
<b>1. Licencias de Microsoft Office</b>		
1.1	Licencia	*Office Standard 2016 OLP NL Gov, Español, Licencia electrónica para entidades gubernamentales, debe incluir: Word, Excel, PowerPoint y Outlook. *Este software debe ser compatible con Windows 7 Profesional a 64-bits en español o superior.


**NOTA:** Se debe anexar a la propuesta, el catalogo o brochure's de los equipos a ofertar, donde se pueda verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

#### 3.4. Codificación del bien, obra o servicio.

Grupo	F	Servicios
Segmento	43000000	Difusión de la tecnologías de información y Telecomunicaciones
Familia	43210000	Equipos informático y accesorios
<b>Clase</b>	<b>43211500</b>	<b>Computadores</b>

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
<b>Producto</b>	<b>81112501</b>	<b>Servicio de licencia del software del computador</b>

#### 3.5. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 7 de 19

- No Aplica

### 3.6. Obligaciones del contratista.


- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
- Entregar e instalar los bienes objeto del presente proceso, en el Palacio de Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la Carrera 51 N° 52 - 03 de la ciudad de Medellín, dentro del plazo y las condiciones establecidas.
- Efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, defectos por mal empaque o embalaje, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción.
- Garantizar que los suministros que sean adquiridos por la entidad sean originales de acuerdo a la marca, modelo y tipo de elemento ofertado. En todos los caso se podrá exigir capacitación e instalación del elemento adquirido.
- Responder por la pérdida, daño o deterioro que se pueda generar durante el transporte, entrega o instalación de los equipos.
- 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.

### 3.7. 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.

### 3.8. Supervisión y/o interventoría.



 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 8 de 19

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 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 artículos 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*



 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 9 de 19

*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 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).

## **5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

### **5.1. Análisis del Sector.**


#### **5.1.1. Tecnologías de la información y la Comunicación**

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son aquellas que permiten almacenar, procesar, transmitir y difundir todo tipo de información de manera instantánea mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático, con el objetivo de dar soluciones a las necesidades de la sociedad. Las TIC han tomado un lugar creciente en la vida humana y el funcionamiento y desarrollo de las sociedades.

Es importante señalar que las TIC permiten actuar sobre la información y generar mayor conocimiento e inteligencia. Están en todas partes y modifican los ámbitos de la experiencia cotidiana: el trabajo, las formas de estudiar, las modalidades para comprar y vender, los trámites, el aprendizaje y el acceso a la salud, entre otros.

De igual manera las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) han ayudado enormemente en el sector público ya que se ha logrado conseguir una mejor administración del gobierno mediante la transparencia y el acceso público a la información, reforzando la asociación fundamental entre el sector público y los ciudadanos. También fomentan la participación ciudadana mucho más amplia en el proceso y proyectos. Además, puesto que se apoya en la transparencia, es un arma más eficaz contra la corrupción.

#### **5.1.2. Agentes que componen el sector**

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 10 de 19

- El "mundo tradicional de TI", es decir, el sector de proveedores de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones y el conjunto de departamentos de TI de organizaciones de todo tipo, sobre todo grandes empresas y organismos, que se comportan en la práctica como empresas de TI y que compiten por el capital humano cualificado con las empresas del sector. El driver de su desarrollo podría sintetizarse con los conceptos de "calidad y productividad".
- La "industria", entendida como el conjunto de proveedores de soluciones y productos intensivos en TIC: dentro de los productos de consumo (cámaras, televisores, audio, etc.) de computación (ordenadores, tabletas, periféricos, etc.), de comunicaciones (equipos, terminales, redes, switches, enrutadores, cableado estructurado, fibra óptica) y el "resto de productos basados en TIC" (tales como equipos electrónicos industriales, electrónica de automatización, defensa, dispositivos médicos, etc.). El driver de su desarrollo se podría sintetizar con el concepto de "smartización", hacer que los productos sean más inteligentes, perciban, procesen, infieran, interactúen, entre otros.

### 5.1.3. Gremios y asociaciones que participan en el sector

Las siguientes son las principales asociaciones gremiales que están posicionadas y ejercen influencia sobre el desarrollo del sector de TIC:


- Cámara Colombiana de Comercio Electrónico.
- Cámara Colombiana de Informática y Telecomunicaciones- CCIT.
- Fedesarrollo.
- Fedesoft.

Las siguientes entidades gubernamentales impulsan el sector:

- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Colciencias.
- Comisión de Regulación de las Comunicaciones (enfocados a la industria, pero incluye Estudios de TI).

### 5.1.4. Otros Procesos

PROCESOS SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES			
ITEM	ALCALDÍA MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL (PONAL)	TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - MEDELLÍN
Modalidad de Selección	Subasta	Subasta	Subasta
Objeto del contrato	Adquisición de equipos de cómputo, licencias de office y equipos electrónicos para El Municipio de Itagüí	Adquisición equipos de cómputo	El Contratista suministrará al Tecnológico de Antioquia I.U., equipos de cómputo acorde con las especificaciones técnicas descritas en el pliego de condiciones, ficha técnica y propuesta del adjudicatario.
Presupuesto oficial	\$ 551,301,011	\$ 10,828,434,743	\$ 735,276,455
Contratista	UNO A COMPUTADORES COLOMBIA S.A.S	COLSOF S.A.	Uniples SA
Presupuesto Definitivo del contrato	\$381,665,693	\$10,543,929,885	\$735,276,455
Plazo	60 Días	60 Días	3 Meses

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 11 de 19

<b>Forma de pago</b>	El municipio de Itagui pagará al contratista el valor del contrato de conformidad con los bienes 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...	La Policía Nacional, a través de la Dirección Administrativa y financiera cancelará el valor del contrato en un (1) pago contra entrega total de los bienes en moneda legal colombiana, dentro de los 60 días calendario siguientes a la presentación de la factura...	El Tecnológico de Antioquia pagará el valor del contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la entrega y recibo a satisfacción del total de los equipos por parte del supervisor del contrato, se cuente con las certificaciones de garantías por parte del fabricante y se haya entregado la facturación respectiva en la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.
<b>Otros Proponentes</b>	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumimas S.A.S</li> <li>• Controles empresariales Ltda</li> <li>• Consorcio Sertalento Policia</li> <li>• Compumax Computer S.A.S</li> <li>• Savera S.A.S</li> <li>• Uniples S.A.</li> <li>• U.T. Nexcon Pol – Selcomp ing S.A.S</li> <li>• U.T Microhard S.A.S</li> <li>• Pear Solutions S.A.S</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniples SA</li> <li>• Sumimas SAS</li> <li>• Coinsa Ltda.</li> <li>• Comercializadora Serle.Com</li> <li>• UT Dar Tecnomusic</li> </ul>
<b>Garantías exigidas en el proceso</b>	Cumplimiento: 10% Calidad de los bienes: 10%	Cumplimiento: 20% Calidad de los bienes y servicios: 50% No pago de los salarios, prestaciones sociales: 5%	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: 10%

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

- Modalidad de selección, para esta clase de contratación se adelantaron todos los procesos bajo la modalidad de selección de Subasta.
- Forma de pago, la forma de pago se establece en que se cancelará el valor mediante un pago luego de suministrados los elementos, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Garantías, las garantías solicitadas en la mayoría de los casos fue la garantía de cumplimiento y Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.


### 5.1.5. Posibles Proponentes

Consultados los procesos anteriormente adjudicados por el Instituto, procesos de selección de otras entidades y las cotizaciones recibidas se identificó los siguientes posibles Proveedores:

- Sumimas S.A.S
- Comtic S.A.S
- A.S.M Tecnología
- IVO S.A.S
- Controles empresariales Ltda
- Consorcio Sertalento Policia
- Compumax Computer S.A.S
- Savera S.A.S
- Uniples S.A.
- U.T. Nexcon Pol – Selcomp ing S.A.S
- U.T Microhard S.A.S
- Pear Solutions S.A.S

### 5.2. Presupuesto oficial.

Para determinar el presupuesto oficial se elaboró un estudio de mercado o análisis económico, en el cual se utilizó una estimación de precios a través de la consulta de precios de mercado, soportadas en cotizaciones de distintos proveedores, las cuales reposan en la carpeta del proceso de

 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<b>FORMATO ESTUDIOS Y  DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 12 de 19

conformidad con los requerimientos para la adquisición de equipos de cómputo, con las especificaciones requeridas.

Se aclara que algunas cotizaciones fueron presentadas en dólares, por lo cual se tomó para la conversión la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) al 26 de julio de 2017.

Se establece el siguiente cuadro donde se refleja el precio promedio de los bienes 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		
Computador de escritorio Todo en uno	Computador de escritorio Todo en uno, Intel Core i7 , RAM instalada mínimo de 12 GB, Disco duro 1TB a 5400 RPM o Superior, Licencia Original de Windows 7 Profesional o superior, a 64-bits en español y su respectiva licencia activada, entrega de medios de restauración., entre otros.	Unidad	1	\$ 4.823.665	\$ 4.995.412	\$ 5.993.053	\$ 5.270.710	\$ 5.270.710
Computador de escritorio Todo en uno	Computador de escritorio Todo en uno, Intel Core i5 6ta generación , RAM instalada mínimo de 4 GB, Disco duro 500GB a 5400 RPM o Superior, Licencia Original de Windows 7 Profesional o superior, a 64-bits en español y su respectiva licencia activada, entrega de medios de restauración., entre otros.	Unidad	5	\$ 3.642.947	\$ 4.091.411	\$ 4.908.973	\$ 4.214.444	\$ 21.072.219
3. Licencias office Government	Office Standard 2016 OLP NL Gov, Español, Licencia electrónica para entidades gubernamentales, debe incluir: Word, Excel, PowerPoint y Outlook.	Unidad	6	\$ 1.090.724	\$ 1.300.176	\$ 1.563.092	\$ 1.317.997	\$ 7.907.984
<b>\$ 34.250.913</b>								


Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial es de Treinta y cuatro millones doscientos cincuenta mil novecientos trece pesos m.l. (\$ 34.250.913) IVA incluido.

### 5.3. 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 haya hecho entrega e instalación en su totalidad del producto objeto de la presente contratación y 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.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 13 de 19

**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**

a. 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. 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. 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.

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 14 de 19


- b. Cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.
- c. Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP: Para la verificación de la inscripción del proponente y entonces la capacidad de ejecutar el objeto contractual, deberá aportarse el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de presentación de la propuesta.
- d. Autorización para contratar. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma en razón a la cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.
- e. Apoderado de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia. Las personas naturales y jurídicas extranjeras podrán estar representadas por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971, y estar debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato, así como representarla judicial y extrajudicialmente. 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.
- b. Experiencia: El proponente deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos, cuyas cuantías sea cada uno del 100% del valor de presupuesto oficial del presente proceso.

Documentos de Verificación: a. Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
43211711 44101503 43212110	Adquisición de equipos de computo	Fondos comunes - vigencia actual (0-1010)	\$36.775.000

- a. Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP, de acuerdo a la siguiente clasificación:



 Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	<b>FORMATO ESTUDIOS Y  DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 15 de 19

- b. 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.
- 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 0.70
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 1.5

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 0.07
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.10

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

Documentos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional Certificado del Registro Único de Proponentes:

- RUP: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, efectuó el análisis para establecer los indicadores a verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, información que será verificada en el Registro Único de Proponente RUP con corte al 31 de diciembre de 2015.



 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 16 de 19

Lo propio se hará con la capacidad de organización.

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

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

## 7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De acuerdo con los artículos 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:



## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 17 de 19

### 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	Fallas en la operación de bienes y/o servicios suministrados	Fallas en el software o hardware de los equipos	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	11/08/2017	14/08/2017	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.	15/08/2017	15/08/2017	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	16/08/2017	30/12/2017	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.	16/06/2017	15/08/2017	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.	16/08/2017	30/12/2017	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 la prestación del servicio.	2	3	5	No	Subdirector responsable del área.	16/08/2017	16/10/2017	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:

Se deberá anexar una garantía de seriedad de la propuesta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, y que contenga los siguientes aspectos:

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- Objeto: (Indicar el objeto del presente proceso).

 <p>Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 19 de 19

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

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	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigencia del contrato más cuatro (4) meses (término legal para la liquidación)
Responsabilidad civil extracontractual	No podrá ser inferior a Doscientos (200) S.M.M.L.V.	Vigencia del contrato

## 9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL.

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Comunicación indica que en el portal de Colombia Compra Eficiente se informan los valores en pesos colombianos a partir de los cuales aplican los acuerdos comerciales a los procesos de contratación.

Realizada la respectiva consulta se determinó que el presente proceso de contratación está excluido de la aplicación de los acuerdos comerciales vigente, por tener una cuantía inferior a la requerida para dicha aplicación, de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación M-MACPC-05.

**ISABEL CRISTINA VÉLEZ ROMERO**  
Profesional Universitario – Bienes

**JAVIER IGNACIO GOMEZ RAMIREZ**  
Profesional Universitario - Contador

**RAÚL AUGUSTO RESTREPO GRANDA**  
Técnico Administrativo - Sistemas

**ANA CRISTINA FERRER MARTINEZ**  
Profesional Universitaria -Presupuesto

**JOHN JAIRO DUQUE GARCIA**  
Subdirector Administrativo y Financiero