

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

Capítulo I: ÁREA GESTORA			
1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología	Espacio para registro de MERCURIO
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Nelson Darío Mejía.	
2. Datos proyecto:	<p>Proyecto o iniciativa de acuerdo con el plan de acción del ICETEX u objetivos institucionales al cual está vinculada la necesidad:</p>		<p>Diseñar e implementar un modelo de gobierno de tecnología que apoye la operación y estrategia que permita contar con la información necesaria con criterios de seguridad y calidad.</p> <p>El presente proyecto se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos de Modernización Tecnológica trazados para la entidad para el presente cuatrienio. Su objetivo estratégico se encuentra definido en el Plan Estratégico 2011 – 2014 del ICETEX, así:</p> <p>“Objetivo No. 15: Asegurar una plataforma tecnológica que habilite de manera efectiva la estrategia de la organización”</p> <p>“Contar con una infraestructura tecnológica que potencialice la estrategia de la organización, asegure la operación y administre la información con criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad”.</p>
3. Nº de ítem en el Plan Anual de Adquisiciones 2014	VIGENCIA FUTURA Acta No. 045		
4. Código UNSPSC	81111811 (Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda), 81111812 (Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador)		
5. Objeto:	<p>El objeto del presente estudio consiste en contratar el Outsourcing de Mesa de Ayuda.</p> <p>Se incluye la prestación de servicio de soporte técnico preventivo y correctivo a la base instalada de microinformática (computadores de escritorio, portátiles, impresoras, escáneres, dispositivos móviles, tabletas, teléfonos Voip, UPS y elementos de redes LAN) propiedad de ICETEX a nivel nacional.</p>		
6. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p><u>ANTECEDENTES</u></p> <p>El ICETEX está conformado por 27 sedes a nivel nacional, las cuales cuentan con una cobertura de servicio integral en soporte a usuarios internos. En los servicios prestados por la Dirección de Tecnología, que permite la instalación, configuración, mantenimiento y operación de ordenadores personales, impresoras, equipos microinformáticos, UPS y periféricos asociados a los mismos. Ver anexo No. 03 de “ESPECIFICACIONES TECNICAS OUTSOURCING MESA DE AYUDA”.</p> <p>El inventario físico de los elementos es controlado por el departamento de Recursos Físicos, el cual se cruza periódicamente con el inventario de equipos en producción, el cual debe ser permanentemente actualizado por el contratista de mesa de ayuda.</p>		

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

	<p>En cuanto a la distribución del software, la Dirección de Tecnología en conjunto con la Oficina de Riesgos da la aprobación de los aplicativos a utilizar, los cuales son instalados directamente en los equipos por el Grupo de Soporte Técnico que provee el contratista. Será deber del contratista verificar periódicamente dicho inventario de software autorizado y reportar software diferente al del inventario. De la misma manera cada instalación nueva que se rige por medio del documento interno F259 “Control de Cambios” debe ser consignada en dicho inventario.</p> <p>La prestación de los servicios microinformáticos del proveedor actual tiene el siguiente horario: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6 p.m. con disponibilidad los fines de semana, en caso de ser requerido.</p> <p>La atención de los servicios actualmente se hace de manera telefónica, vía e-mail o verbalmente y se tiene la obligación de llevar un registro. Todos los casos se registran en un archivo y son consultados en línea por personal de la Dirección de Tecnología para seguimiento y control. Todos los casos reposan en una Base de Datos de la herramienta ARANDA propiedad de ICETEX.</p> <p>En caso de que la herramienta ARANDA propiedad del ICETEX fallara o estuviese fuera de servicio, el CONTRATISTA deberá usar los recursos propios que considere necesario para cumplir con el servicio integral.</p>
<p>7. Descripción del objeto a contratar:</p>	<p><u>Alcance del Objeto:</u> El alcance del presente Objeto incluye los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1 Actualización permanente del inventario del parque microinformático, incluyendo equipos de escritorio (PC'S), impresoras, escáneres, dispositivos móviles, telefonía IP, y UPS a nivel nacional. 7.2 Contar con el servicio de mesa de ayuda en donde se centralizan todos los casos de soporte técnico requeridos por los usuarios del sistema y los reportes correspondientes. 7.3 Para cada caso de soporte es de obligatorio cumplimiento llevar registro de los siguientes datos: Funcionario, Fecha y hora del incidente, diagnóstico, niveles de escalamiento gestionados, estado, fecha y hora de cierre, otros que se pueda requerir por el ICETEX. 7.4 Soporte técnico presencial en las 27 oficinas de ICETEX a nivel nacional descritas en el anexo No. 03 de “ESPECIFICACIONES TECNICAS OUTSOURCING MESA DE AYUDA”. 7.5 En Bogotá el soporte es en horario de 8:00 am hasta las 6:00pm, y en las demás oficinas por demanda de servicios y dentro de los ANS pactados según el anexo No. 03 “ESPECIFICACIONES TECNICAS OUTSOURCING MESA DE AYUDA”.

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL

- 7.6 El CONTRATISTA debe proveer el servicio de soporte técnico de primer nivel sobre la infraestructura de red LAN de ICETEX.
- 7.7 El CONTRATISTA debe proveer el servicio de soporte preventivo y/o correctivo de las UPS a nivel nacional de acuerdo con el anexo No. 03 “**ESPECIFICACIONES TECNICAS OUTSOURCING MESA DE AYUDA**”. Para esto debe presentar mensualmente los informes de actividad por separado para UPS.
- 7.8 Soporte a equipos MAC.(El soporte puede o no estar dentro de las instalación del Icetex)
- 7.9 Elaboración de manuales de instalación y procesos los cuales deben ser incluidos dentro de la herramienta ASDK para alimentar la base de conocimiento y errores frecuentes.
- 7.10 Elaboración de Inventarios.
- 7.11 Soporte primer nivel infraestructura LAN.
- 7.12 Revisión, diagnóstico y escalamiento sobre fallas en la conectividad física y lógica de las estaciones de trabajo.
- 7.13 Soporte preventivo y correctivo del aire acondicionado del centro de cómputo (tercer piso) y del cuarto técnico de UPS (sótano) del edificio de ICETEX Dirección General.
- 7.14 Gestión sobre las solicitudes de repuestos, por medio de la bolsa.

El proponente debe incluir dentro de su oferta una bolsa de repuestos hasta por un valor de \$40.000.000.00 (**CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE** por cada 12 meses de servicio), compuesta por el listado de los repuestos más comúnmente utilizados para el remplazo de partes de los equipos descritos en los anexos 2, 3, y 4 del presente estudio, entre otros elementos tecnológicos. Esto con el propósito de incluir dentro de los servicios, el remplazo de partes dañadas en caso de ser requerido en cualquiera de los puntos de atención de ICETEX a nivel nacional previa verificación del diagnóstico técnico por parte del interventor del contrato. La mano de obra ya se encuentra incluida dentro de las tareas de mantenimiento correctivo que debe desempeñar el contratista.

Actividades Adicionales no previstas

ICETEX podrá ordenar por escrito, la ejecución de las actividades adicionales no previstas por las partes siempre que las mismas resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la debida atención de las finalidades de la contratación.

El proponente no ejecutará dentro del desarrollo del contrato actividades adicionales no previstas que generen mayor valor del contrato sin la previa suscripción del respectivo contrato adicional y la ampliación y/o modificación de las garantías correspondientes.

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

	<p>Cualquier actividad que se realice sin la suscripción del respectivo contrato adicional será asumida por cuenta y riesgo del proponente, de manera que ICETEX no reconocerá su costo.</p> <p><u>Especificaciones del Bien o Servicio a Contratar:</u></p> <p>El contratista debe cumplir con todos y cada uno de los requerimientos descritos en el presente Estudio y Minuta Técnica, así como en el anexo No. 03 “ESPECIFICACIONES TECNICAS OUTSOURCING MESA DE AYUDA”.</p> <p><u>Condiciones de Entrega del Bien o Servicio Requerido:</u></p> <p>El servicio será prestado presencialmente en todas las oficinas de ICETEX tal como se describe en el anexo No. 03 “ESPECIFICACIONES TECNICAS OUTSOURCING MESA DE AYUDA”.</p>
<p>8. Modalidad de Selección:</p>	<p>Tipo de Contrato: Adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las características técnicas uniformes, en el cual el único criterio a calificar después de ser habilitadas las propuestas y cumpliendo con los requerimientos de capacidad Jurídica, Financiera y técnica mínima) es el menor precio ofertado.</p> <p>Modalidad de la Contratación: Subasta Inversa</p>
<p>9. Valor Estimado del contrato:</p>	<p>El valor del objeto a contratar asciende hasta la suma de MIL DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE, incluido IVA. (\$1'018.503.240)</p>

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

10. Indicación de las variables utilizadas para calcular el Presupuesto:

ESTUDIO DE MERCADO:

Se consultó con firmas reconocidas del mercado en este tipo de servicios, recibiendo tres cotizaciones, las cuales se promediaron de la siguiente forma:

Descripción del Servicio	EMPRESA UNO		EMPRESA DOS		EMPRESA TRES		PROMEDIO	
	Valor Mensual 2015	Valor Mensual 2016	Valor Mensual 2015	Valor Mensual 2016	Valor Mensual 2015	Valor Mensual 2016	Valor Mensual 2015	Valor Mensual 2016
Prestación de servicios de Mesa de Ayuda, Soporte Técnico a la base instalada de Microinformática y el Soporte de primer nivel a infraestructura LAN, en las diferentes sedes a nivel nacional del ICETEX, según las especificaciones técnicas señaladas en el documento de Especificaciones Técnicas Outsourcing de Mesa de Ayuda.	\$ 27.544.817	\$ 28.646.610	\$ 33.800.000	\$ 33.800.000	\$ 29.790.000	\$ 29.790.000	\$ 30.311.606	\$ 30.678.870
Servicio de Mantenimiento de 23 UPS Regionales (2 Veces al Año)	\$ 4.614.500	\$ 4.799.000	\$ 1.450.000	\$ 1.450.000	\$ 2.110.000	\$ 2.110.000	\$ 2.724.833	\$ 2.786.360
Bolsa de repuestos	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000
Sub Total Anual	\$ 385.911.804,00	\$ 401.348.280	\$ 460.600.000,00	\$ 460.600.000,00	\$ 422.800.000,00	\$ 422.800.000,00	\$ 436.437.268,00	\$ 441.582.760,00
IVA	\$ 61.745.889,00	\$ 64.215.725	\$ 73.696.000,00	\$ 73.696.000,00	\$ 67.648.000,00	\$ 67.648.000,00	\$ 69.029.962,88	\$ 70.653.241,60
SUBTOTALES	\$ 487.657.693,00	\$ 505.564.003	\$ 534.296.000,00	\$ 534.296.000,00	\$ 490.448.000,00	\$ 490.448.000,00	\$ 506.267.230,88	\$ 512.236.001,60
	\$ 993.221.696,00		\$ 1.068.592.000,00		\$ 980.896.000,00		\$ 1.018.503.232,48	

11. Obligaciones del Contratista:

Responsabilidades del contratista.

1. Cumplir con el objeto del Contrato.
2. Suministrar al ICETEX el personal descrito en el anexo 3 "**ESPECIFICACIONES TECNICAS OUTSOURCING MESA DE AYUDA**". en sitio en horario de 8:00am a 6:00pm, con disponibilidad los fines de semana, en caso de ser requerido.
3. Cumplir con las condiciones de entrega y del servicio solicitado
4. Presentar mensualmente la facturación correspondiente al valor de los servicios efectivamente prestados en el mes inmediatamente anterior, con los soportes requeridos por el ICETEX.
5. Prestar el servicio en las 27 oficinas a nivel nacional del ICETEX, siendo presencial para la sede administrativa y por requerimiento para las demás oficinas, cumpliendo en todo momento con los tiempos pactados.

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Responder por la calidad de servicios prestados a nivel nacional, de acuerdo con la tabla de las sedes y los sistemas a cubrir por cada una. 7. Proporcionar el recurso humano propuesto para Coordinador Operativo, Personal en Terreno, Agentes de Mesa de Ayuda, con el perfil, dedicación y disponibilidad requerida por el ICETEX, de acuerdo con las especificaciones técnicas. 8. Entregar las actas de seguimiento del contrato. 9. Entregar un plan de trabajo acordado con la dirección de Tecnología. 10. Entregar los informes de labores, soportes prestados, tiempos de respuesta, áreas y usuarios atendidos. 11. Entregar el informe de casos escalados y tiempo de respuesta en el trámite y tiempo de respuesta en el trámite. 12. Entregar el informe mensual de estaciones de trabajo en producción en ICETEX. 13. Suscribir oportunamente junto con el supervisor del contrato, el acta de liquidación del contrato. 14. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así mismo como las modificaciones que se presenten durante la ejecución del mismo. 15. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 16. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. 17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
<p>12. Obligaciones del ICETEX:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar al Contratista la información y documentación necesaria para el normal desarrollo del objeto contractual. 2. Ejercer la supervisión del presente contrato con el fin de constatar la correcta ejecución de los recursos y evaluar a la culminación del mismo el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la entidad. 3. Ejecutar los pagos acordes con el valor y forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor que se designe para tal fin.

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

<p>13. Justificación de los factores de selección: (Cada factor debe contar con su justificación respectiva –N/A para Contratación Directa)</p>	REQUISITOS HABILITANTES	
	<p>El ICETEX, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de acuerdo con las normas que regular el proceso y el Manual de Contratación del ICETEX.</p> <p>Se considerarán como requisitos habilitantes los siguientes:</p>	
	N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN
	1	Capacidad Jurídica Cumple/No cumple
	2	Capacidad Financiera Cumple/No cumple
	3	Capacidad Administrativa y Técnica Cumple/No cumple
	<p>- <u>CAPACIDAD JURÍDICA</u></p> <p>Tener incluido en su objeto social actividades y servicios directamente relacionados en el objeto de la contratación a celebrar, servicios de soporte técnico preventivo y correctivo a la base instalada de computadores y periféricos incluido el soporte de primer nivel la infraestructura de red propiedad del ICETEX a nivel nacional.</p> <p>Haber sido constituida como mínimo cinco (5) años antes de presentar la propuesta. Para las propuestas conjuntas todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir con este requisito</p> <p>Tener la capacidad jurídica para contratar de conformidad con la ley.</p> <p>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni prohibiciones para contratar consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia y en los demás eventos de prohibición previstos en la Ley 716 de 2001, en la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con el ICETEX, y en los Acuerdos de Junta Directiva del ICETEX No. 030 del 17 de septiembre de 2013 y en las demás normas vigentes relacionadas con esta materia.</p> <p>- <u>CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA</u></p>	
	<p><u>DOCUMENTOS Y CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES</u></p> <p>1. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO</p>	

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL

1.1 Estados financieros básicos

El proponente deberá presentar los estados financieros básicos a diciembre 31 de 2013 comparativos con el año anterior, es decir con el año 2012, estos deben estar debidamente certificados y dictaminados, e incluirse sus respectivas notas.

Adicionalmente, debe presentar los estados financieros básicos a diciembre 31 de 2012 comparativos con el año anterior, es decir con el año 2011, estos deben estar debidamente certificados y dictaminados, e incluirse sus respectivas notas.

Los estados financieros básicos son el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de flujo de efectivo. Los Balances deberán venir debidamente clasificados (Activo y Pasivo Corriente, a largo plazo, y Fijo y Patrimonio) y los Estados de Resultados (Ingresos Operacionales, no Operacionales, Costos, Gastos Operacionales y no operacionales, Utilidades y provisiones de Impuestos) según sus estructuras. Así mismo, deberán presentarse debidamente firmados por el representante legal, el contador y el revisor fiscal, en caso de que lo hubiere.

Adicionalmente se entregará información resumida del balance y el estado de resultados de las dos vigencias fiscales de conformidad con los siguientes anexos:

Anexo 7. Resumen del Balance General a diciembre de 2013

Anexo 7.1. Resumen del Estado de Resultados a diciembre de 2013

Anexo 8. Resumen del Balance General a diciembre de 2012

Anexo 8.1. Resumen del Estado de Resultados a diciembre de 2012.

En el evento que los proponentes se encuentren exentos o excluidos de la elaboración de alguno de los estados financieros básicos, deberán adjuntar copia de la norma que los ampara para tal situación.

Si el proponente dentro del proceso se presenta como sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar sus estados financieros de acuerdo a la normatividad aplicable en Colombia y lo previsto en este numeral de **DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO** de este pliego de condiciones, en caso que se presente como sociedad extranjera sin domicilio o sucursal en el país, sus estados financieros se deberán presentar de acuerdo con la normatividad aplicable en su país de origen, atendiendo en todo caso la formalidad que deben tener los documentos expedidos en el extranjero y que se pretendan hacer valer en territorio colombiano, tal y como se prevé en el numeral de **DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** de este pliego de condiciones.

1.2 Tarjetas Profesionales

Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida, por ambas caras, de la(s) tarjeta(s) profesional(es), de quien(es) firma(n) los estados financieros (Contador y Revisor Fiscal), donde se aprecie(n) claramente la(s) firma(s) de dicho(os) profesional(es).

1.3 Certificados de Antecedentes Disciplinarios

Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida de los respectivos certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Junta Central de Contadores con una vigencia no mayor a tres (3) meses, del contador y Revisor Fiscal.

1.4 Certificación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros a diciembre de 2013 comparativos y los Estados Financieros a diciembre de 2012 comparativos, cada uno de estos Estados Financieros deben venir certificados por el representante legal y

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL

contador. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros (Ley 222/95 artículo 37).

1.5 Dictamen a los Estados Financieros

Los Estados Financieros a diciembre de 2013 comparativos, deben presentarse dictaminados por el revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado (Ley 222/95, artículo 38).

Así mismo, los Estados Financieros a diciembre de 2012 comparativos, también deben presentarse dictaminados por el revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado (Ley 222/95, artículo 38).

En el evento que los proponentes se encuentren exentos o excluidos del dictamen a los estados financieros, deberán adjuntar la norma que los ampara para tal situación.

1.6 Declaración tributaria del impuesto de renta y complementarios

El proponente que esté obligado a ello, deberá presentar las declaraciones tributarias del impuesto de renta correspondientes a los años 2013 y año 2012, para lo cual se mantendrá la respectiva reserva.

1.7 Otros Aspectos Financieros

En propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual cada uno de los documentos financieros requeridos.

Los estados financieros deben conservar uniformidad en el registro de las operaciones, con el fin de permitir la transparencia de la información contable y por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad (Decreto 2650/93 artículo 3º).

El ICETEX podrá realizar los cruces de información con las entidades encargadas del control jurídico y/o financiero de los proponentes. Si existieren inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones realizadas, la propuesta será rechazada.

La verificación de la capacidad financiera se realizará una vez revisado el cumplimiento de la presentación de todos los documentos financieros requeridos.

El proponente que presente la documentación de carácter financiero de forma incompleta, será requerido para que la entregue. Si no lo hace, o si los documentos aportados no cumplen con los requisitos exigidos, la propuesta será rechazada.

2. CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros para cada uno de los dos (2) últimos años: Diciembre 31 de 2013 y Diciembre 31 de 2012:

- Una razón corriente igual o mayor a una (1) vez.
- Un Capital de Trabajo igual o mayor al 15% del presupuesto
- Un nivel de endeudamiento total máximo del 80%
- Una rentabilidad del patrimonio con resultado positivo

Para verificar los indicadores financieros estipulados, se utilizarán las siguientes fórmulas:

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL

- Para verificar la liquidez del Proponente se aplicará la siguiente fórmula:
RAZÓN CORRIENTE: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$.
- Para verificar la liquidez del Proponente se aplicará la siguiente fórmula:
CAPITAL DE TRABAJO: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$.
- Para verificar el nivel de endeudamiento se aplicará la siguiente fórmula:
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: $(\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) \times 100$
- Para verificar la rentabilidad del patrimonio se aplicará la siguiente fórmula:
RENTABILIDAD = $\text{UTILIDAD NETA} / \text{PATRIMONIO}$

En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, para la verificación de sus indicadores financieros, se consolidarán los estados financieros de la siguiente manera:

1. Para los proponentes que constituyan un **CONSORCIO**, se realizará la verificación de los indicadores financieros solicitados, así: primero se consolidaran los estados financieros, mediante la sumatoria de cada uno de los estados financieros de cada integrante del Consorcio, posteriormente se aplicará la fórmula presentada para el cálculo de cada indicador.

RAZÓN CORRIENTE:
$$\frac{\sum (\text{ACTIVO CORRIENTE } \textit{integrante1} + \text{ACTIVO CORRIENTE } \textit{integrante2} + \dots)}{\sum (\text{PASIVO CORRIENTE } \textit{integrante1} + \text{PASIVO CORRIENTE } \textit{integrante2} + \dots)}$$

CAPITAL DE TRABAJO:
$$\sum (\text{ACTIVO CORRIENTE } \textit{integrante1} + \text{ACTIVO CORRIENTE } \textit{integrante2} + \dots) - \sum (\text{PASIVO CORRIENTE } \textit{integrante1} + \text{PASIVO CORRIENTE } \textit{integrante2} + \dots)$$

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:
$$\frac{\sum (\text{PASIVO TOTAL } \textit{integrante1} + \text{PASIVO TOTAL } \textit{integrante2} + \dots) \times 100}{\sum (\text{ACTIVO TOTAL } \textit{integrante1} + \text{ACTIVO TOTAL } \textit{integrante2} + \dots)}$$

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:
$$\frac{\sum (\text{UTILIDAD NETA } \textit{integrante1} + \text{UTILIDAD NETA } \textit{integrante2} + \dots)}{\sum (\text{PATRIMONIO } \textit{integrante1} + \text{PATRIMONIO } \textit{integrante2} + \dots)}$$

2. Para los proponentes que constituyan una **UNION TEMPORAL**, se realizará la verificación de los indicadores financieros solicitados, así: primero se ponderara cada uno de los estados financieros de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante, establecido en el documento de conformación de la Unión Temporal, luego se sumaran y finalmente se aplicará la fórmula presentada para el cálculo de cada indicador:

RAZÓN CORRIENTE:
$$\frac{\sum (\text{ACTIVO CORRIENTE} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante1} + \text{ACTIVO CORRIENTE} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante2} + \dots)}{\sum (\text{PASIVO CORRIENTE} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante1} + \text{PASIVO CORRIENTE} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante2} + \dots)}$$

CAPITAL DE TRABAJO:
$$\sum (\text{ACTIVO CORRIENTE} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante1} + \text{ACTIVO CORRIENTE} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante2} + \dots) - \sum (\text{PASIVO CORRIENTE} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante1} + \text{PASIVO CORRIENTE} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante2} + \dots)$$

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:
$$\frac{\sum (\text{PASIVO TOTAL} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante1} + \text{PASIVO TOTAL} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante2} + \dots) \times 100}{\sum (\text{ACTIVO TOTAL} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante1} + \text{ACTIVO TOTAL} \times \% \textit{Participación } \textit{Integrante2} + \dots)}$$

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

RENTABILIDAD: $\frac{\sum (\text{UTILIDAD NETA} \times \% \text{ Participación Integrante1} + \text{UTILIDAD NETA} \times \% \text{ Participación Integrante2} + \dots)}{\sum (\text{PATRIMONIO} \times \% \text{ Participación Integrante1} + \text{PATRIMONIO} \times \% \text{ Participación Integrante2} + \dots)}$

3. DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sean aplicables en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

anexo 7. Resumen del balance general a diciembre de 2013, **anexo 7.1.** Resumen del estado de resultados a diciembre de 2013, **anexo 8.** Resumen del balance general a diciembre de 2012 y **anexo 8.1.** Resumen del estado de resultados a diciembre de 2012.

ANEXO 7

RESUMEN DEL BALANCE GENERAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Razón Social del proponente o del integrante del Consorcio o Unión Temporal

(Pesos Colombianos)

ACTIVO CORRIENTE	\$ _____
ACTIVO LARGO PLAZO	\$ _____
ACTIVO TOTAL	\$ _____
PASIVO CORRIENTE	\$ _____
PASIVO LARGO PLAZO	\$ _____
PASIVO TOTAL	\$ _____

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

PATRIMONIO \$ _____

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. _____

CONTADOR PUBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. _____

Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995. Firmamos bajo la gravedad de juramento.

ANEXO 7.1

RESUMEN DEL ESTADO DE RESULTADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Razón Social del proponente o del integrante del Consorcio o Unión Temporal

(Pesos Colombianos)

INGRESOS OPERACIONALES \$ _____

COSTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL \$ _____

GASTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD OPERACIONAL \$ _____

INGRESOS NO OPERACIONALES \$ _____

GASTOS NO OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS \$ _____

PROVISIONES PARA IMPUESTOS \$ _____

UTILIDAD NETA \$ _____

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. _____

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. _____

Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995. Firmamos bajo la gravedad de juramento.

ANEXO 8

RESUMEN DEL BALANCE GENERAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Razón Social del proponente o del integrante del Consorcio o Unión Temporal

(Pesos Colombianos)

ACTIVO CORRIENTE	\$ _____
ACTIVO LARGO PLAZO	\$ _____
ACTIVO TOTAL	\$ _____
PASIVO CORRIENTE	\$ _____
PASIVO LARGO PLAZO	\$ _____
PASIVO TOTAL	\$ _____
PATRIMONIO	\$ _____

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. _____

CONTADOR PUBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. _____

Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995. Firmamos bajo la gravedad de juramento.

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

ANEXO 8.1

RESUMEN DEL ESTADO DE RESULTADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Razón Social del proponente o del integrante del Consorcio o Unión Temporal

(Pesos Colombianos)

INGRESOS OPERACIONALES \$ _____

COSTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL \$ _____

GASTOS OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD OPERACIONAL \$ _____

INGRESOS NO OPERACIONALES \$ _____

GASTOS NO OPERACIONALES \$ _____

UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS \$ _____

PROVISIONES PARA IMPUESTOS \$ _____

UTILIDAD NETA \$ _____

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana.

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C. C. No. _____

CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

C. C. No. _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

T. P. No. _____

Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995. Firmamos bajo la gravedad de juramento.

- CAPACIDAD TECNICA MÍNIMA

Las empresas proponentes deberán acreditar mediante certificaciones expedidas por las empresas con las cuales hayan tenido relación contractual, la celebración, ejecución y terminación a satisfacción de hasta tres (3) contratos celebrados con entidades públicas, dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto principal sea igual o equivalente al objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL

Las certificaciones a través de la cuales se acrediten los contratos, deben contener como mínimo:

- Razón social de la empresa o entidad contratante, con información básica como dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio, terminación y/o tiempo de ejecución del contrato; calidad y cumplimiento.
- Certificación de servicios ofrecidos en las siguientes 20 ciudades capitales de departamento incluida la ciudad de Bogotá.
- Valor del contrato: La sumatoria de la(s) certificaciones debe ser igual o superior al valor del presupuesto, oficial destinado para la presente contratación.
- Fecha de iniciación de los contratos celebrados.
- Fecha de terminación: Los contratos deberán estar concluidos antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptaran certificaciones de contratos en ejecución.

En caso de certificaciones de contratos ejecutados como integrante de una unión temporal o consorcio, se deberá discriminar el porcentaje de participación del proponente en el mismo. En caso de contratos que se encuentran en ejecución, se deberá especificar en la respectiva certificación, el porcentaje de ejecución o el valor ejecutado al momento de su expedición, y ese será el valor que se tendrá en cuenta para verificar la experiencia.

No se aceptan certificaciones de contratos cuyo objeto principal sea el arrendamiento o venta de equipos de cómputo, que incluyan como servicios adicionales el correspondiente mantenimiento preventivo o correctivo, el suministro de repuestos en sitio y/o administración de mesa de servicios.

El oferente en la carta de presentación de la propuesta, deberá comprometerse a cumplir con todos y cada uno de los requisitos técnicos mínimos para el soporte técnico preventivo y correctivo a la base instalada de microinformática o en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Como único criterio de calificación se definirá de acuerdo a las características técnicas uniformes, en el cual el único criterio a calificar después de ser habilitadas las propuestas y cumpliendo con los requerimientos de capacidad Jurídica, Financiera y técnica mínima, es el menor precio ofertado. De acuerdo con esto los lances en la subasta van a ser de mínimo de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE, Iva Incluido (\$5.000.000), tomando como base la suma de los valores del servicio (prestación de servicios de mesa de ayuda, servicio mantenimiento UPS).

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El CONTRATISTA cumplirá con los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el personal a utilizar establecidos por EL ICETEX:

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

	ROL	DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	DEDICACIÓN
	Gerente de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia en gerencia de proyectos. • Profesional en ingeniería de sistemas o electrónica. • Especialización en gerencia de proyectos • Certificación PMP (Project Management Professional). • Certificación en fundamentos ITIL v3. 	30%
	Coordinador Operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Ingeniero de sistemas o electrónico. • Certificación en fundamentos ITIL v3. • Con al menos tres (3) años de experiencia. • Experiencia específica de al menos dos (2) años en Outsourcing de Servicios Microinformáticos. El CONTRATISTA debe incluir en su propuesta la hoja de vida con los respectivos soportes que permitan comprobar el cumplimiento de este requerimiento. 	100%
Personal en Terreno	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) Técnicos de sistemas o electrónicos, con al menos un (1) año de experiencia comprobable. Cuatro (4) ubicados en el edificio de la Dirección General del ICETEX, uno (1) para la ciudad de Medellín y uno (1) para la ciudad de Barranquilla. Estos recursos tendrán una asignación de tiempo completo, y su ubicación será en las instalaciones del ICETEX, atendiendo las solicitudes que no puedan ser solucionadas directamente por la mesa de ayuda. Este recurso apoyará además todas las tareas operativas que requiera EL ICETEX. Los técnicos deben de tener como objetivo el cumplimiento de los ANS. 	100%	
14. Anexos de los estudios previos:	Anexo <input checked="" type="checkbox"/>	Número de Folios:	63
15. Cifra-Valor destinado a esta contratación (\$):	MIL DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$1'018.503.240)		
	Este valor incluye IVA	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
16. Forma, plazo de pago y requisitos:	El plazo del contrato será hasta el 31 de Diciembre del 2016, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.		

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

<p>Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos</p>	<p>El valor total del presente contrato se cancelará en pagos mensuales, una vez recibido el servicio a completa satisfacción por parte del supervisor asignado por el ICETEX. Este pago tendrá los siguientes componentes de acuerdo con la naturaleza del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ COMPONENTE FIJO: El ICETEX cancelará en valores proporcionales mes a mes durante el periodo 2015 un valor hasta de Treinta y Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Cinco Mil Seiscientos Pesos Moneda Corriente (\$38.855.600.00), incluido el IVA, y durante el periodo 2016 en pagos proporcionales mes a mes un valor de hasta Treinta y Nueve Millones Trecientos Cincuenta y Tres Mil Pesos Moneda Corriente (\$39.353.000.00) incluido el IVA, una vez recibido el servicio a completa satisfacción por parte del supervisor asignado por ICETEX ✓ COMPONENTE VARIABLE: El ICETEX cancelará un valor que dependerá del cambio de repuestos que realice el contratista y que son solicitados durante cada mes. Se tiene previsto un total máximo de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/TCE (\$40.000.000) por cada año. Este valor se suma al componente fijo mensual dependiendo del consumo de esta bolsa de repuestos. <p>El contratista deberá presentar el informe detallado de las actividades realizadas durante el mes, el cual incluirá un resumen técnico, acompañado de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y la presentación de los recibos o certificaciones que acrediten el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de salud y pensión de conformidad con lo señalado en el parágrafo y el literal "c" del artículo 46 del acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N° 030 del 17 de septiembre de 2013. Igualmente, en caso de incumplimiento de los ANS pactados se deben incluir los descuentos correspondientes.</p>			
<p>17. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar</p>	<p>Presupuesto Nación <input type="checkbox"/></p>	<p>Recursos propios <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Otro <input type="checkbox"/></p>	<p>Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?:</p>

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

18. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)			Fecha: (dd/mm/aaaa)		
19. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental	SI <input type="checkbox"/> Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental	NO <input checked="" type="checkbox"/>			
20. Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato (Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz)	N/A				
21. El objeto de la contratación genera residuos	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>			
22. Señale el tipo de residuos que genera (Si es afirmativo el ítem anterior)	Ordinarios <input type="checkbox"/>	Peligrosos <input type="checkbox"/>	Escombros <input type="checkbox"/>	Hospitalarios <input type="checkbox"/>	
23. Interventoría/ Supervisión: Si la interventoría es contratada, diligencie TODOS los campos, Si aún no está contratada, coloque "Por definir" Si se trata de Supervisión, solo	Contratada	SI: <input type="checkbox"/> Interventoría es Externa = Contratada		NO: <input checked="" type="checkbox"/>	
	Supervisión	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
	Nombre del servidor	Victor Raul Bautista			
	No. Cédula de Ciudadanía:		Cargo del servidor	Coordinador de Infraestructura	
	Dependencia	VOT		e-mail	vbautista@icetex.gov.co

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

diligencie los campos desde aquí					
24. Vigencias futuras:	No. Acta de Junta Directiva de aprobación	Fecha: (dd/mm/aaaa)	Año	Cuantía por año	
	045	24/09/2014	2015	\$ 506.267.232	
			2016	\$ 512.236.008	
25. Ubicación de personal en el ICETEX:	En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones del ICETEX?:			No <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/>	
	El área cuenta con el espacio físico requerido			No <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/>	
26. Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar, sus características y especificaciones técnicas, la Entidad al efectuar un análisis de los riesgos previsibles que puedan llegar a afectar el equilibrio económico del contrato, ha identificado principalmente los siguientes:				
	ITEM	DESCRIPCION (tipificación)	JUSTIFICACION (SOPORTE)	PORCENTAJE DE ESTIMACIÓN	ASIGNACION
	1	RIESGOS FINANCIEROS	Por variación abrupta de los precios de mercado, por pérdida significativa de clientes, por pérdida de proveedores, por variación ostensible de las tasas representativas del mercado de divisas extranjeras	100%	Contratista
	2	RIESGOS OPERATIVOS	Por falla en la cadena de bienes, contratación del personal y de recursos logísticos que afecte el servicio para el suministro del bien o servicio contratado	100%	Contratista
	3	RIESGO POR INSUFICIENCIA DE RECURSOS	Por dificultades de transporte, ausencia de personal o medios logísticos y tecnológicos, o carencia de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios del mismo y lleven a afectar la ecuación contractual.	100%	Contratista

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

	4	RIESGOS POR DESCONOCIMIENTO DE LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS SITIOS A LOS CUALES DEBE PRESTARSE EL SERVICIO	Por costos adicionales, demoras, insuficiencia de recursos técnicos y humanos, y demás contingencias que se puedan presentar y que por conocimiento insuficiente de las zonas en donde se prestará el servicio, logrando que afecte de manera importante la ejecución del contrato	100%	Contratista
	5	RIESGOS POR OBLIGACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	Por la mora e incumplimiento en la cancelación de los salarios y prestaciones sociales del personal al servicio del contratista	100%	Contratista
	6	RIESGOS FORTUITOS	Por catástrofes naturales, Por incendio, por condiciones ambientales, inundaciones y terremotos y demás eventos naturales que afecten la adecuada prestación del servicio o el suministro del bien u obra contratada	50%	Contratante Contratista
27. Requiere Aprobación Comité de Contratación	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Fecha Aprobación Comité de Contratación		

El presente estudio de contratación se elabora a los 23 días del mes de octubre del 2014.

FIRMAS Y APROBACIONES DEL ESTUDIO PREVIO	
Firmas autorizadas:	
<p>_____ ORIGINAL FIRMADO _____</p> <p>Dependencia Generadora de la Necesidad Nombre: NELSON DARIO MEJIA FAJARDO Cargo: Vicepresidente Fecha: 23/10/2014</p>	<p>_____ ORIGINAL FIRMADO _____</p> <p>Líder de la Necesidad de Contratación Nombre: VICTOR RAUL BAUTISTA Cargo: Coordinador de Infra. Fecha: 23/10/2014</p>

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE
NORMATIVAS CON INFORMACIÓN GERENCIAL**

NOTA: Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS PARA CONTRATACIÓN

ANEXO 1. COTIZACIONES PROPONENTES.

ANEXO 2. SOLICITUDES A PROVEEDORES.

ANEXO 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS OUTSOURCING MESA DE AYUDA.