ICANH	**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL**
	ESTUDIOS PREVIOS **CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS**

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN	Enero de 2026
FUNCIONARIO SOLICITANTE	**JEYSON RODRIGUEZ PACHECO**
CARGO	JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA JURÍDICA
CÓDIGO CONTRACTUAL	C379

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH es una entidad pública del orden nacional adscrita al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes; máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la Nación, órgano asesor de la gestión y de la política pública; que realiza y promueve la investigación y la divulgación de conocimientos sobre la diversidad étnica y cultural con comunidades y grupos involucrados desde una perspectiva temporal amplia.

Para el año 2032, el ICANH se proyecta como una entidad con presencia regional fortalecida que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, facilita el diálogo y la gobernanza intercultural; referente en la producción y democratización del conocimiento, y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la Nación con enfoque sostenible y diferencial.

El ICANH tiene como objetivos estratégicos, los siguientes: *"**1. Patrimonio arqueológico y ordenamiento territorial:** Fortalecer la gestión del patrimonio arqueológico como determinante en el ordenamiento territorial que integra múltiples dimensiones de la vida social, económica, política, ambiental y cultural para la construcción sostenible y democrática de los territorios**. 2. Vidas campesinas, prácticas socio-espaciales y vida común:** Comprender las prácticas y dinámicas sociales de las vidas campesinas y de las relaciones urbano-rurales, su especificidad socio-espacial y cultural, para la toma de decisiones en la política pública con énfasis en territorio, hábitat, alimentos, energía y agua. **3. Diferenciación social y lucha contra la discriminación:** Avanzar en la comprensión de las relaciones y dinámicas sociales que generan procesos de diferenciación y jerarquización social con el fin de incidir en políticas y gestión pública incluyentes que superen diferentes formas de discriminación. **4. Presencia regional y fortalecimiento de las capacidades institucionales para el cambio:** Fortalecer las capacidades organizacionales e institucionales en investigación, divulgación, fomento, infraestructura, articulación interinstitucional, gestión pública y administrativa para robustecer la presencia regional, disminuir brechas de desigualdad social y garantizar derechos. **5. Conocimiento público para la construcción de la paz:** Fortalecer los procesos de producción, coproducción, fomento y divulgación del conocimiento y la investigación interdisciplinaria en la esfera pública con un enfoque de construcción de la paz. **6. Apropiación e innovación social para la gobernanza intercultural:** Promover la participación de la ciudadanía y las*

organizaciones sociales en los procesos misionales con el fin de generar apropiación e innovación social, y aportar a la gobernanza intercultural".

El artículo 3 del Decreto 0993 de 2025, el ICANH tiene como objeto: *"(...) aportar al desarrollo de lineamientos de política pública a través de la investigación, generación y divulgación del conocimiento técnico y científico en los campos de antropología, arqueología e historia, siendo la máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la Nación".*

Que, el artículo 4 del Decreto 0993 de 2025, establece como funciones generales del ICANH, las siguientes: "*1. Actuar como máxima autoridad en el territorio nacional respecto del manejo del patrimonio arqueológico de la Nación. 2. Asesorar y orientar a las entidades del orden nacional, regional y local, en el diseño e implementación de planes y proyectos concernientes a la diversidad étnica y cultural del país, representada en comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, rom, etc., a partir del conocimiento de los campos de la antropología, la arqueología y la historia, de acuerdo con las normas vigentes. 3. Emitir conceptos técnicos en los campos de la antropología, la arqueología y la historia. 4. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional en las regiones del país, en actividades de investigación, divulgación y apropiación social en los campos misionales del Instituto. 5. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional e investigativa, en las regiones habitadas por las comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras. 6. Establecer vínculos e intercambios con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales dedicados a la investigación en los campos misionales del Instituto. 7. Fomentar, asesorar y apoyar las investigaciones en las áreas afines al Instituto que efectúen instituciones de carácter público o privado e investigadores nacionales y extranjeros. 8. Promover y/o desarrollar investigaciones, actividades de gestión y apropiación social sobre las configuraciones de diversidad, diferencia y desigualdad desde los campos de la antropología, la arqueología y la historia. 9. Promover y desarrollar un programa transversal de investigación, gestión y apropiación social del conocimiento sobre. los pueblos negros, raizales, afrocolombianos y palenqueros. 10. Difundir y divulgar los resultados de las investigaciones realizadas en desarrollo de su objeto y funciones. 11. Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que promuevan la valoración, la democratización y la apropiación social en los campos misionales del ICANH, así como del conocimiento sobre la diversidad cultural y étnica del país, a partir de un enfoque participativo. 12. Establecer los lineamientos para la protección, preservación y divulgación de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural sumergido. 13. Establecer los lineamientos y procedimientos para las intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación, las declaratorias de áreas arqueológicas protegidas, el registro y la autorización de tenencia de bienes arqueológicos y la autorización de salida temporal de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación. 14. Reglamentar los parámetros para evaluar la idoneidad de los profesionales autorizados para liderar proyectos de intervención sobre el patrimonio arqueológico. 15. Mantener actualizado el inventario y registro de los bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación. 16. Garantizar la protección, salvaguardia y sostenibilidad de los parques arqueológicos cuya custodia le sea encargada al ICANH. 17. Adelantar los procedimientos, medidas y acciones legales pertinentes para proteger el patrimonio arqueológico de la Nación, en articulación con las demás autoridades competentes y la sociedad civil.*

18. Promover, desarrollar y divulgar la investigación científica sobre los trabajos realizados por la Expedición Botánica del Nuevo Reino de Granada. 19. Participar en el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural como miembro permanente y desarrollar las funciones que le sean definidas. 20. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza."

Que, el Artículo 10 del Decreto 0993 de 2025, establece como funciones de la Dirección General las siguientes: *"1. Asesorar al Gobierno Nacional en la formulación de las políticas relacionadas con la gestión y manejo del patrimonio arqueológico de la Nación, con la diversidad étnica y cultural del país, así como en procesos de investigación, apropiación social y divulgación en antropología, arqueología e historia, y demás áreas que establezca la normativa vigente. 2. Orientar la investigación y publicación de conocimientos en los campos de antropología, arqueología e historia, así como los demás componentes afines o relacionados con las competencias del Instituto. 3. Aprobar los lineamientos para la gestión y manejo del patrimonio arqueológico de la Nación de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4. Orientar la gestión institucional para la apropiación social y el relacionamiento con los ciudadanos en los parques arqueológicos y demás espacios de divulgación del conocimiento antropológico, arqueológico e histórico de competencia del ICANH. 5. Liderar y articular un programa de investigaciones sobre poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras desde los distintos campos misionales del Instituto. 6. Liderar alianzas estratégicas con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales dedicados al estudio, investigación o gestión en antropología, arqueología e historia, así como las demás que guarden afinidad con las competencias del Instituto. 7. Establecer los lineamientos necesarios para fortalecer la presencia territorial del Instituto, de acuerdo con las especificidades sociales y regionales, en desarrollo del marco estratégico institucional. 8. Ejercer la secretaría técnica del Consejo Directivo, presentar las propuestas de políticas, planes y programas del Instituto y rendir los informes que se le requieran de acuerdo con los estatutos de esa instancia. 9. Orientar las políticas institucionales en materia de gestión tecnológica requeridas para el cumplimiento del objeto del ICANH. 10. Administrar el talento humano del Instituto, nombrar y remover el personal, así como crear y organizar los equipos transversales y grupos internos de trabajo de la entidad. 11. Suscribir los actos administrativos y los contratos relativos a asuntos propios del ICANH, de conformidad con la normativa vigente. 12. Liderar la elaboración y presentación anual del anteproyecto de presupuesto de inversión y de funcionamiento del Instituto, así como gestionar ante las autoridades competentes la consecución de las respectivas fuentes de financiación. 13. Ordenar el gasto y formularlos planes que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Instituto, con cargo al presupuesto asignado y con sujeción a lo dispuesto en la ley. 14. Proponer al Gobierno Nacional los criterios para la reglamentación de las tasas a favor del ICANH, así como establecer y actualizar las tarifas por la venta de bienes y prestación de servicios a cargo del Instituto. 15. Representar legalmente al Instituto en los asuntos judiciales, extrajudiciales y demás actuaciones administrativas, y en ejercicio de esta facultad nombrar los apoderados especiales que demande la defensa de los intereses del Instituto. 16. Ejercer la segunda instancia en los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente. 17. Presentar la información requerida para la rendición de cuentas a los organismos de control, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. 18. Dirigir la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y garantizar el ejercicio del Sistema de Control Interno. 19. Las demás que le asigne la Ley o que sean necesarias para el normal funcionamiento del ICANH."*

Que, el Artículo 12 del Decreto 0993 de 2025, establece como función de la Oficina Jurídica. *"10. Preparar en coordinación con las dependencias pertinentes, los proyectos de actos legislativos, leyes, decretos y demás actos administrativos que la Dirección General deba someter a consideración del Gobierno Nacional."*

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Nacional, el ICANH estructuró el proyecto de inversión ***"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA PRODUCCIÓN DE CONOCIMIENTO EN LAS ÁREAS DE ANTROPOLOGÍA, ARQUEOLOGÍA E HISTORIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y LA APROPIACIÓN SOCIAL A NIVEL NACIONAL"*** que tiene como producto el ***"DOCUMENTOS NORMATIVOS O ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO".***

Que la Ley 1437 de 2011 por medio de la cual se expide el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece el deber de información que tienen las Entidades Estatales al público en el marco de sus actuaciones administrativas.

En efecto, el numeral 9 del Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 establece:

> *"En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma."*

Que la Dirección General y las diferentes dependencias del ICANH, que tengan delegadas esa función, expiden Actos Administrativos de Carácter General, las cuales deben ser de conocimiento al público y a todos los interesados, de tal manera que puedan tener acceso a la información de una manera íntegra y fácil.

Que con relación a la forma de publicación de los actos administrativos de carácter general, el literal c del artículo 119 de la Ley 489 de 1998, indica que todos los actos deberán publicarse en el Diario Oficial, asi:

> **"*ARTÍCULO 119.- PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL.*** *A partir de la vigencia de la presente ley, todos los siguientes actos deberán publicarse en el Diario Oficial:* (…)
>
> (…) *c) Los decretos con fuerza de ley, los decretos y resoluciones ejecutivas expedidas por el Gobierno Nacional y* ***los demás actos administrativos de carácter general, expedidos por todos los órganos, dependencias, entidades u organismos del orden nacional de las distintas Ramas del Poder Público y de los demás órganos de carácter nacional que integran la estructura del Estado. PARÁGRAFO. Únicamente con la publicación que de los actos administrativos de carácter general se haga en el***

***Diario Oficial, se cumple con el requisito de publicidad para efectos de su vigencia y oponibilidad*.".** Subrayado y negrilla fuera del texto.

Que el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, modificado por la Ley 2080, establece el deber y forma de publicación de los Actos Administrativos de Carácter General, así:

> *"Artículo 65. Deber de publicación de los actos administrativos de carácter general. Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso. Cuando se trate de actos administrativos electrónicos a que se refiere el artículo 57 de esta Ley, se deberán publicar en el Diario Oficial o gaceta territorial conservando las garantías de autenticidad, integridad y disponibilidad. Las entidades de la administración central y descentralizada de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica, o cualquier canal digital habilitado por la entidad, o por bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa iniciada con una petición de interés general se comunicarán por cualquier medio eficaz. En caso de fuerza mayor que impida la publicación en el Diario Oficial, el Gobierno nacional podrá disponer que la misma se haga a través de un medio masivo de comunicación eficaz."*

Para el cumplimiento de los preceptos, el artículo 269 de la Ley 1450 de 2011 modificó el artículo 2 de la Ley 109 de 1994, ampliando el objeto de la Imprenta Nacional de Colombia así: "*El objetivo sustancial de la Imprenta Nacional de Colombia es la edición, impresión, divulgación y comercialización, como garante de la seguridad jurídica, de las normas, documentos, publicaciones, impresos y demás necesidades de comunicación gráfica,* ***de todas las entidades nacionales que integran las Ramas del Poder Público en Colombia*...".** Negrilla fuera del texto.

Que, en virtud de lo expuesto, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH, de acuerdo con las necesidades institucionales, requiere adelantar la publicación de actos administrativos de carácter general, avisos y otras publicaciones según lo previsto en el literal c del artículo 119 de la Ley 489 de 1998, por lo cual se hace necesario adelantar el trámite contractual para cumplir con estos mandatos legales.

Que, de conformidad con lo establecido en la norma citada, únicamente con la publicación de los actos administrativos de carácter general en el Diario Oficial, se cumple con el requisito de publicidad para efectos de su vigencia y oponibilidad.

Que, por su parte, el Decreto 2469 de 2000, establece que la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería jurídica, autonomía

administrativa y financiera, patrimonio propio e independiente, organizada conforme a las disposiciones establecidas en el capítulo décimo tercero de la ley 489 de 1998.

Que, el artículo 2 ibídem, modificado por el artículo 1 del Decreto 960 de 2013, consagra que el objetivo principal de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** es la edición, impresión, divulgación y comercialización de las normas, documentos y publicaciones de las entidades del sector oficial del orden nacional, en aras de garantizar la seguridad jurídica.

Que, dentro de sus funciones de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** se encuentra: *"1. Editar, imprimir, divulgar y comercializar, como garante de la seguridad jurídica, las normas, documentos, publicaciones e impresos de las entidades nacionales que integran las Ramas del Poder Público en Colombia. 5. Dirigir, divulgar e imprimir el "**Diario Oficial**", publicando las normas y actos administrativos de las entidades estatales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes."*

Que, el artículo 1 del Decreto 1522 de 2003, que modificó el artículo 6 del Decreto 2469 de 2000 dispone: *"Los Ordenadores del Gasto de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos del Orden Nacional y Organismos de la Ramas Legislativa y Judicial, están obligados a contratar sus publicaciones e impresos de que tratan los artículos 2º. y 4º. del presente decreto, con la Imprenta Nacional de Colombia."*

Que, considerando entonces, que por mandato legal la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, es la entidad pública a la que otras entidades públicas deben acudir para la publicación e impresión de las la normas, documentos y publicaciones de las entidades del sector oficial del orden nacional, es que el **ICANH** concluye que es necesario adelantar la celebración de un contrato interadministrativo para suplir la necesidad institucional expuesta.

3. OBJETO

Prestar el servicio de publicación de actos administrativos de carácter general, avisos y otras publicaciones que requiera el Instituto Colombiano de Antropología e Historia en el Diario Oficial.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
82000000	82120000	82121500	NA	Impresión

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con los artículos 2, 113 y 209 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, asimismo señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, y establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La Ley 489 de 1998 en el artículo 6 indica que *"(…) En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales".*

De conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para escogencia del contratista será la de **contratación directa** por contrato interadministrativo, por tratarse de contratación entre entidades estatales.

El artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, señala que la contratación directa procederá en los: *"Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.".*

En concordancia con el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, y en atención a lo establecido en la normativa vigente, los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí, que pretenden el intercambio de prestaciones de servicios con contribución económica y la satisfacción de necesidades contrapuestas, rigiéndose por el Estatuto General de Contratación Pública, y con el artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines; el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 establece: *"ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo,* ***mediante la celebración de contratos interadministrativos*** *(Destacado no original) o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal."; nos encontramos con que es viable adoptar la modalidad de selección contratación directa aplicando la causal dispuesta en las normas precitadas.*

Bajo esta normativa, cabe resaltar que el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 establece que son entidades públicas: *"a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos,*

las empresas industriales y comerciales del Estado*, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles"*

Así las cosas, la Imprenta Nacional de Colombia es una **Empresa Industrial y Comercial del Estado,** vinculada al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio e independiente, organizada conforme a las disposiciones establecidas en el capítulo décimo tercero de la Ley 489 de 1998. Sus funciones son dirigir, editar, imprimir, divulgar y comercializar el Diario Oficial, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y demás asignadas por la Ley.

Asimismo, cabe resaltar, como ya se mencionó, que el artículo 5 de la Ley 109 de 1994 establece que: *"Los ministerios, de los Departamentos administrativos, superintendencias, unidades administrativas especiales, establecimientos públicos del orden nacional y organismos de las ramas legislativa y judicial,* ***están obligados a contratar sus publicaciones e impresos de que tratan los artículos 2 y 4 de la presente ley con la Imprenta Nacional de Colombia (…)****"*

Igualmente el Decreto 2469 de 2000, en su artículo 2, establece que *"El objetivo principal de la Imprenta Nacional de Colombia es la edición, impresión, divulgación y comercialización de las normas, documentos y publicaciones de las entidades del sector oficial del orden nacional, en aras de garantizar la seguridad jurídica"; y en su sentido más amplio desarrolla funciones a nivel nacional, entre las cuales están la prestación de los servicios de editar, imprimir, divulgar y comercializar las normas, documentos, publicaciones e impresos de las entidades territoriales,* asi como *"Colaborar con el Gobierno Nacional en lo relacionado con la difusión de los actos y documentos oficiales."*

Expuesto lo anterior, el ICANH considera que, además de que se tiene la obligación legal de contar con los servicios objeto de este proceso con la Imprenta Nacional de Colombia, esta es una Entidad Pública que, dentro de sus funciones, puede ejecutar el objeto contractual.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El artículo 2 numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, establece la posibilidad de celebrar contratos interadministrativos siempre las partes tengan como naturaleza jurídica: Entidad Pública y que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, en concordancia con los principios de coordinación y colaboración armónica entre entidades públicas, y de selección objetiva.

Así las cosas, se recuerda que el **ICANH** en el marco de sus funciones institucionales, profiere actos administrativos de carácter general, avisos y otras publicaciones que deben cumplir con el deber de publicidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

El artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, modificado por la Ley 2080, establece el deber y forma de publicación de los Actos Administrativos de Carácter General, así: *" Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso (…)"*

Por su parte, atendiendo lo señalado en el artículo 2º del Decreto 2469 de 2000, subrogado por el artículo 1 del Decreto 960 de 2013, "*por el cual se modifica la estructura de la Imprenta Nacional de Colombia*" el objeto de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, **es la edición diseño, impresión, divulgación, comercialización y distribución de las normas, documentos, políticas públicas, impresos y publicaciones de las entidades nacionales que integran las ramas del poder público en Colombia, en aras de garantizar la seguridad jurídica.** Asimismo, podrá editar, diseñar, imprimir, divulgar, comercializar y distribuir los documentos y necesidades de comunicación gráfica de las entidades nacionales que integran las Ramas del Poder Público.

Como bien se mencionó, el artículo 1 del Decreto 1522 de 2003, que modificó el artículo 6 del Decreto 2469 de 2000 dispone: *"Los Ordenadores del Gasto de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos del Orden Nacional y Organismos de la Ramas Legislativa y Judicial, están obligados a contratar sus publicaciones e impresos de que tratan los artículos 2º. y 4º. del presente decreto, con la Imprenta Nacional de Colombia."*

Ahora bien, como consecuencia de lo referido, y considerando que la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** es una Empresa Industrial y Comercial del Estado; que de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, se entiende como entidad estatal, el I**CANH** identifica que es viable celebrar un contrato interadministrativo para suplir la necesidad institucional, antes mencionada.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**, con sujeción a las tarifas definidas por la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** y reguladas en la Resolución No. 003 del 8 de enero de 2026, modificada por Resolución No. 005 del 15 de enero de 2026, *"Por la cual se modifican las tarifas de publicación de actos administrativos y documentos, la suscripción y el valor de los ejemplares del Diario Oficial para la vigencia 2026, y se establecen condiciones operativas obligatorias para la prestación del servicio"*, expedida por la propia entidad.

De conformidad con el objeto contractual y la naturaleza de los **contratos interadministrativos**, **NO** serán gravados con ningún impuesto, tasa o contribución.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000),** incluidos todos los impuestos, tasas, derechos, contribuciones, costos y gastos que le apliquen. El presente proceso se financia con recursos del presupuesto asignado para la vigencia fiscal 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 27126.

Siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector asociado con la selección, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, se elaboró el **ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO (ANEXO 5)**.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS/ACTIVIDADES/ ENTREGABLES

Las condiciones económicas y tarifarias aplicables al servicio se encuentran previstas en la Resolución No. 003 del 8 de enero de 2026, modificada por la Resolución No. 005 del 15 de enero de 2026, expedidas por la Imprenta Nacional de Colombia, las cuales forman parte integral del estudio previo y análisis del sector .

El contrato que se derive del presente proceso será de **EJECUCIÓN ABIERTA**, lo que significa que no se tiene una cantidad exacta de los actos administrativos que se deberán publicar durante la vigencia del año 2026. Esta modalidad de ejecución abierta es necesaria debido a la naturaleza variable de los actos administrativos que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) deberá emitir y publicar a lo largo de dicho periodo. Dado que los actos administrativos se generan conforme a las necesidades institucionales, su cantidad y extensión no pueden preverse con certeza en el momento de la adjudicación del contrato.

Esta ejecución abierta permite que el contrato se ajuste a las necesidades de publicación conforme vayan surgiendo durante el año, garantizando que el ICANH cumpla con sus obligaciones legales de publicidad sin estar restringido por una cantidad predeterminada. Así, el presupuesto asignado debe ser suficiente para cubrir una variedad de situaciones y contingencias, contemplando posibles incrementos en el volumen de publicaciones debido a la implementación de nuevos actos administrativos, reformas normativas o cualquier otro factor que modifique la cantidad de publicaciones necesarias.

Por lo tanto, el contrato se estructura con un monto flexible que responde a la naturaleza imprevisible de la demanda de publicaciones, permitiendo que el ICANH utilice los recursos de manera eficiente y ajustada a las necesidades

reales del servicio, sin comprometer recursos innecesarios. Esto se alinea con los principios de eficiencia, planeación y control del gasto público.

10. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

DEPENDENCIA	13000 OFICINA JURÍDICA
RUBRO	C-3302-1603-8-20302B-3302003-02
FUENTE	NACIÓN
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN
No. CDP	27126
VALOR DEL CDP	$ 20.000.000
BPIN	202300000000368

11. TIPO DE CONTRATO

Contrato Interadministrativo

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS LO QUE OCURRA PRIMERO**, una vez se suscriba el acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

14. FORMA DE PAGO

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC de la vigencia 2026, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo, el valor del contrato interadministrativo se pagará así: Pagos mensuales vencidos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y conforme a las tarifas reguladas en la Resolución No. 003 del 8 de enero de 2026, modificada por la Resolución No. 005 del 15 de enero de 2026 expedidas por la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**

Los pagos se realizarán, una vez presten los servicios, previa aprobación del supervisor del contrato y presentación de los siguientes requisitos:

1. Factura o documento equivalente expedida de conformidad con la Ley.
2. Certificación del supervisor en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones pactadas en el contrato.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, y demás a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes. **Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, deberá estar acompañada por el certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios de aquél, en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente.**

NOTA 1: De conformidad con el literal f) del Artículo 617 del Estatuto Tributario y el numeral 8 del Artículo 11 de la Resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN, el proveedor o contratista debe discriminar detalladamente en la factura los conceptos de cobro, especificando por separado si se trata de venta de bienes y/o prestación de servicios de cualquier naturaleza, asignando a cada concepto el valor que le corresponde**,** de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

NOTA 2: En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.

NOTA 3: Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

NOTA 4: Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 5: Si las facturas no son correctamente elaboradas y radicadas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el

último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Se entiende por radicada la factura una vez se encuentre para aprobar por parte del supervisor del contrato, en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior, **EL ICANH** no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al **CONTRATISTA** cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

NOTA 6: EL ICANH practicará las retenciones en la fuente por impuestos, estampillas y contribuciones a que haya lugar, con base en la información plasmada en la respectiva factura, si aplica. En el evento de que el contratista ejecute los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipios en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte EL ICANH, o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la entrega de los bienes adquiridos.

NOTA 7: Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo Financiero de la Secretaría General, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto mensual correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del **CONTRATISTA** y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato. En todo caso, el pago está sujeto a disponibilidad de PAC autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 8: Los valores causados y cobrados serán consignados en la cuenta bancaria suministrada por **EL CONTRATISTA**. Si **EL CONTRATISTA** cambia de cuenta bancaria durante la ejecución del contrato deberá comunicarlo por escrito al supervisor del contrato, quien dará el aval correspondiente y solicitará la actualización al Área Funcional de Presupuesto.

NOTA 9: En el caso en que el último pago se deba realizar finalizando la vigencia fiscal, el trámite para el pago debe ser presentado en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la Circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

NOTA 10: Una vez realizado el registro presupuestal del contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por el Área Funcional de Presupuesto, si a ello hubiere lugar.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, cumpliendo con las especificaciones señaladas en la Resolución No. 003 del 8 de enero de 2026, modificada por Resolución No. 005 del 15 de enero de 2026, *"Por la cual se modifican las tarifas de publicación de actos administrativos y documentos,*

la suscripción y el valor de los ejemplares del Diario Oficial para la vigencia 2026, y se establecen condiciones operativas obligatorias para la prestación del servicio", expedida por la propia entidad.

2. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar.
3. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
4. Realizar las acciones necesarias en la plataforma SECOP II, correspondientes a la ejecución del contrato
5. Conocer y cumplir a cabalidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF).
8. Mantener informado al ICANH sobre eventualidades en la ejecución del contrato.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICANH, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
10. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad.
12. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
13. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
14. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública".
15. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
16. Dar aviso inmediato al ICANH o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación
17. Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores y los recursos asociados a estos no estén relacionados ni provengan de actividades ilícitas, en especial de lavado de activos o financiación del terrorismo. En caso de que, durante la vigencia del contrato, se expida sentencia en contra en una investigación de cualquier índole (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese

incluido en listas internacionales vinculantes para Colombia, conforme al derecho internacional (tales como las listas de Naciones Unidas - ONU, OFAC, Clinton, entre otras), o se configure una inhabilidad sobreviniente, el ICANH podrá realizar las actuaciones consagradas en la Ley, sin que haya lugar a indemnización alguna al contratista.

18. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Atender oportunamente los requerimientos de publicación efectuados por el **ICANH**, a través de la supervisión.
2. Publicar en el Diario Oficial los actos administrativos de carácter general proferidos por el **ICANH** y demás documentos requeridos, en las fechas señaladas y de acuerdo con las tarifas establecidas por la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, garantizando la fidelidad del texto entregado por el **ICANH**.
3. Remitir al **ICANH**, la constancia de publicación reportando el respectivo número del Diario Oficial.
4. Enviar los documentos en Word y PDF. En caso de que los documentos enviados a la Imprenta Nacional de Colombia no sean legibles o no cumplan con las características técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato, la Imprenta Nacional de Colombia solicitará al ICANH el cambio de éstos. El ICANH deberá responder en un término no mayor a 2 horas, si superado este tiempo el ICANH no ha emitido respuesta a la solicitud, la Imprenta Nacional de Colombia se exime de responsabilidad por error, calidad de la imagen y texto publicado.
5. Remitir la documentación objeto de publicación en el horario de atención al cliente de la Imprenta Nacional de Colombia; es decir, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
6. Suministrar la información y los archivos requeridos en formato Word y PDF, para el trámite de publicación en el Diario Oficial, en el evento que se remita fuera de ese horario, se entenderá remitido a la primera hora hábil siguiente. Los documentos a publicarse en el Diario Oficial para el mismo día deben ser entregados o remitidos al contratista máximo a las 3:00 p.m., pasado ese tiempo se publicarán al día siguiente.
7. Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 001 de 2025

17. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICANH

1. Aprobar las garantías exigidas al **CONTRATISTA**, para el inicio a la ejecución contractual.
2. Expedir el Registro Presupuestal del Contrato.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar.
4. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
5. Exigir a **EL CONTRATIST**A la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. Realizar el pago del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.

7. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato.
8. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
9. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

18. SUPERVISIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del funcionario (a) **JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA, CÓDIGO 1045 GRADO 07,** , o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del proceso de la Entidad, que se relacionen con su actividad de supervisión.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

19. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente para las Entidades Contratantes: *"Anexo 1 Aplicación de los Acuerdos comerciales para Entidades Estatales Nacionales",* el **ICANH** se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.

No obstante, la Lista de Excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, contenida en el Anexo 4 del manual en mención, en su numeral 17, consagra que *"Los contratos interadministrativos"* son excepciones a la aplicación de los compromisos y obligaciones contenidos en estos, basándose en un código distinto al del Clasificador de Bienes y Servicios.

20. RIESGOS

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en la invitación pública o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas

circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICANH

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del ICANH; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. **El ICANH** se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

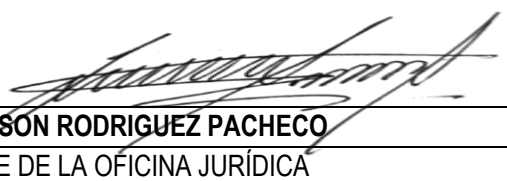
Se adjunta la **MATRIZ DE RIESGOS.**

21. EXIGENCIA DE GARANTÍAS Y AMPAROS MÍNIMOS

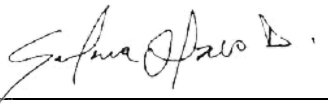
De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 ***"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3****, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto* ***no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."***

Teniendo en cuenta la norma citada, **EL ICANH**, considera que de acuerdo a la naturaleza jurídica e idoneidad de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** y el antecedente contractual que se tiene con esta entidad, no se hace necesaria la constitución de las garantías consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del Decreto 1082.

22. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA	
NOMBRE	**JEYSON RODRIGUEZ PACHECO**
CARGO	JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA

23. ORDENADOR (A) DEL GASTO

FIRMA	
NOMBRE	**ANA SILVIA OLANO APONTE**
CARGO	SECRETARIA GENERAL - ORDENADORA DE GASTO (D)

Proyectó: Paola Andrea Contreras - Contratista de la Oficina Jurídica
Revisó: Anggie Katherine Rozo Pachón - Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 - Secretaria General
Revisó: JEYSON RODRIGUEZ PACHECO - JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA