

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 1 de 21

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**1.1. Fecha:** 17 de febrero de 2026

**1.2. Valor Total:** VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS (\$22.417.770) IVA incluido

**1.3. Tipo de Contrato:** Suministro

**1.4. Objeto:** Suministro de tiquetes aéreos para asegurar el desplazamiento de los funcionarios adscritos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad.

**1.5. Plazo:** Desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar recursos.

## 2. NECESIDAD


### 2.1. Descripción de la necesidad

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

Como entidad descentralizada del orden departamental debe buscar el cumplimiento de los programas y proyectos formulados en busca de lograr las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027, “Por Antioquia firme”. Las citadas metas dependen en gran medida de la participación en territorio, lo que implica un desplazamiento constante de los funcionarios a las subregiones del departamento y eventualmente a territorio nacional.

Se hace necesario entonces, realizar contrato con operador que suministre de manera oportuna los tiquetes para el desplazamiento de los funcionarios del Instituto bajo un contrato de suministro conocido consuetudinariamente como “*contrato por monto agotable*” en el que los recursos que se irán agotando sin exceder el monto oficial o hasta cumplir el plazo del contrato, lo que primero ocurra.

El contratista intermediará la adquisición de tiquetes aéreos y el suministro de estos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en el momento que le sean requeridos, de acuerdo con las funciones misionales y/o administrativas de sus funcionarios.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 2 de 21

En atención a las condiciones de adquisición de tiquetes aéreos, las cantidades a contratar por la entidad podrán variar con base en los precios de los tiquetes aéreos a adquirir, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar, como se anotó, es de suministro denominado como “*contrato por monto agotable*”.

En el ejercicio de las actividades misionales se evidencia la necesidad de contar con el suministro de tiquetes aéreos, teniendo en cuenta que aun se adelantan programas y proyectos a nivel regional, que obliga al desplazamiento de los funcionarios; a su vez se prevé que funcionarios adscritos a la entidad deban asistir a eventos de orden nacional.

## 2.2. Forma de satisfacer la necesidad

Con el fin de satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se plantea iniciar un proceso de selección en cual se den las condiciones técnicas, administrativas y jurídicas para contratar la compra de los tiquetes de transporte aéreo que permita el acercamiento de los funcionarios de la entidad a los distintos territorios que requieran de su presencia para efectuar labores relacionadas al cumplimiento de los fines misionales o administrativos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

## 3. CONDICIONES DEL CONTRATO

**3.1. Objeto:** Suministro de tiquetes aéreos para asegurar el desplazamiento de los funcionarios adscritos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad.

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

**3.3. Duración o plazo de ejecución:** Desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026

### 3.4. Fondos y Apropriaciones Presupuestales:

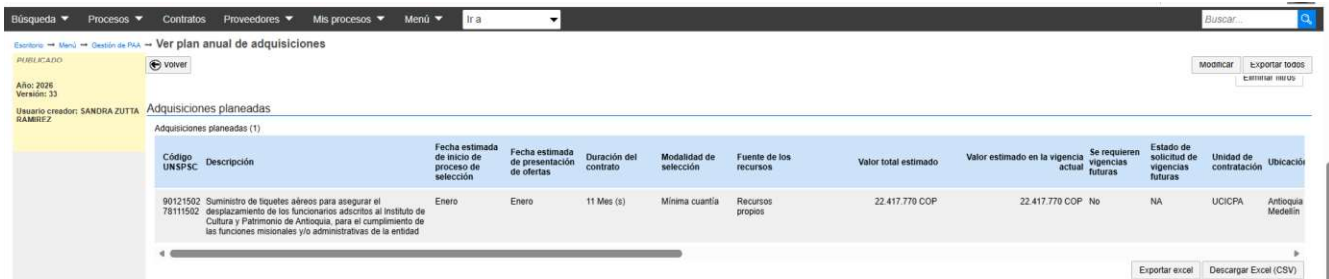
AGREGADO	SUBAGREGADO	RUBRO		PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE	
FUNCIONAMIENTO	Comercio Y distribución Alojamiento Servicios De Suministro De Comidas Y Bebidas Servicios De Transporte Y Servicios De distribución De Electricidad Gas Y Agua	999999-0-1010-C99999-999992-99999299-2.1.2.02.02.006.00.00.00-999999999-212020200604	servicio de transporte aéreo y pago de peajes	22.417.770
TOTAL				\$22.417.770

Es importante señalar que el objeto contenido en este documento hace parte de las necesidades de bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA – vigencia 2026 del

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 3 de 21

Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicado en Secop II, el cual puede consultarse en la dirección:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=logIn&Country=CO&SkinName=CCE>



Código UNSPC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
90121502 78111502	Suministro de tickets aéreos para asegurar el desplazamiento de los funcionarios adscritos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para el cumplimiento de las funciones misionales y/o administrativas de la entidad	Enero	Enero	11 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	22.417.770 COP	22.417.770 COP	No	NA	UCICPA	Antioquia Medellín

### 3.5. Especificaciones técnicas

El departamento de Antioquia se encuentra actualmente dividido en nueve (09) subregiones:

- Bajo Cauca.
- Magdalena Medio.
- Nordeste Suroeste
- Norte.
- Occidente.
- Oriente.
- Urabá
- Valle de Aburrá

De igual forma, el departamento cuenta con siete (07) aeropuertos que permiten la cercanía entre los diferentes municipios según las subregiones ya indicadas, permitiendo a los funcionarios adscritos al Instituto de Cultura y Patrimonio, participar de los eventos programados en los diferentes municipios del departamento de forma más ágil.

Los mencionados aeropuertos se relacionan a continuación:

- **Carepa** - Antonio Roldan Betancur. (**Urabá**)
- **Medellín** - Olaya Herrera. (**Área Metropolitana**)
- **Puerto Berrío** - Morelia. (**Magdalena Medio**)
- **Remedios** - Alberto Jaramillo Sánchez. (**Nordeste**)
- **Rionegro** - José María Córdova. (**Oriente**)
- **Urrao** - Alí Piedrahita. (**Suroeste**)
- **El Bagre** – El Tomín.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 4 de 21

De igual forma se considera necesario, incluir en este servicio las rutas de aviación nacionales, según se disponga por el concepto de cumplimiento de funciones en territorio ajeno al departamento de Antioquia, pues para el cumplimiento de los fines de la entidad, se requiere realizar encuentros donde los funcionarios participen de los mismos, señalando que son el apoyo, técnico, administrativo o magistral de los eventos en los cuales es parte el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

### 3.5.1. Condiciones técnicas específicas

**INMEDIATEZ:** Por la naturaleza de los desplazamientos requeridos, el proponente deberá estar en capacidad de entregar los tiquetes que el supervisor del contrato le solicite dentro de un lapso de 24 horas siguientes a dicha solicitud, lo cual puede incluir dominicales y/o festivos.

**EXPERIENCIA:** El oferente deberá demostrar experiencia soportada en mínimo dos (2) contratos cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso.

**Nota:** El proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven.

De conformidad con lo expuesto se requiere el servicio de suministro de tiquetes aéreos cuando sean requeridos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en cumplimiento de sus fines misionales y/o administrativos

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

Para el presente proceso la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas es la siguiente:

Grupo	F	Servicios
Segmento	78000000	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo
Familia	78110000	Transporte de pasajeros
<b>Clase</b>	<b>78111500</b>	<b>Transporte de pasajeros aérea</b>
<b>Producto</b>	<b>78111502</b>	<b>Viajes en aviones comerciales</b>

Grupo	F	Servicios
Segmento	90000000	Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento
Familia	90120000	Facilitación de viajes
<b>Clase</b>	<b>90121500</b>	<b>Agente de viajes</b>
<b>Producto</b>	<b>90121502</b>	<b>Agencias de Viajes</b>

### 3.7. Obligaciones del contratista.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 5 de 21

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas definidas.
- Prestar los servicios para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos.
- Suministrar toda la información que se requiera con el fin de verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
- La entrega de los servicios debe ser oportuna y de acuerdo con la oferta presentada por el contratista.
- Presentar los servicios con responsabilidad, idoneidad, celeridad y claridad.
- Atender los requerimientos de la supervisión.
- Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
- Velar por el cumplimiento de cada uno de los objetivos contenidos en estos estudios previos con calidad, eficacia y efectividad, durante el tiempo propuesto, asumiendo las responsabilidades propias y con buen desempeño del objeto del contrato.
- Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
- Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o su interventor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
- Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

### 3.8. Obligaciones del contratante

- Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Verificar que los tiquetes suministrados cumplan con las condiciones técnicas solicitadas
- Cancelar oportunamente el valor del contrato pactados en la forma de pago, previa presentación de factura por parte del contratista y del recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Realizar los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades, y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

### 3.9. Supervisión y/o interventoría

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 6 de 21

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

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

Acorde con la cuantía del proceso, procede la modalidad de selección de mínima cuantía, consagrada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y señala:

*“Artículo 94. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (...)*”

Artículo que fue reglamentado mediante el Decreto 1082 de 2015, cuyo artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece el procedimiento aplicable para el proceso de selección del contratista.

**“Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

- 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
- 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
- 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
- 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
- 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 7 de 21

6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

7. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato”*

**ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.** *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*

*"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

**PARÁGRAFO.** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 8 de 21

*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

*1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

*2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

*Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

*PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

*PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

*PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

*PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

### 5.1. Análisis del Sector

El análisis económico del sector se soporta en cotizaciones solicitadas a distintos proveedores del mercado, correspondientes a la **tarifa administrativa por la intermediación en la compra de tiquetes aéreos**, IVA incluido.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 9 de 21

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

ESTUDIO DE MERCADO																				
Objetivo:		Suministro de tiquetes aéreos para asegurar el desplazamiento de los funcionarios adscritos al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad																		
Especificaciones Técnicas:		Emisión o cambio de tiquetes viajes nacionales: aeropuertos en Antioquia y toda Colombia																		
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	EMPRESA 1			EMPRESA 2			EMPRESA 3			EMPRESA 4			EMPRESA 5			PRECIO PROMEDIO UNITARIO FINAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
				PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA		
Tiquetes aéreos nacionales	Tarifa administrativa convenio empresarial	Emisión o cambio de tiquete ROUND TRIP (Ida y regreso)	1	\$ 80,000	19%	\$ 95,200	\$ 70,000	19%	\$ 83,300	\$ 82,353	19%	\$ 98,000	\$ 90,513	19%	\$ 107,710	\$ 83,700	19%	\$ 99,603	\$ 96,763	\$ 96,763
TOTAL GENERAL																			\$ 96,763	

Los valores indicados en el estudio de mercado corresponden a la tarifa administrativa o de operabilidad (Ida y Vuelta) que utilizan las empresas intermediarias para la adquisición de tiquetes aéreos, de la revisión de dichas cotizaciones se obtuvo un valor promedio de Noventa y seis mil setecientos sesenta y tres pesos (\$96.763) IVA incluido, el cual se adopta como referencia para el presente proceso. Este valor se encuentra dentro de los rangos observados en procesos similares y refleja condiciones normales de mercado, sin evidenciar precios artificialmente bajos o distorsionados.

## 5.2. Presupuesto oficial

El suministro de tiquetes aéreos responde a una necesidad permanente pero no completamente previsible, toda vez que los desplazamientos de los servidores públicos dependen de los requerimientos misionales asociados a la ejecución de proyectos culturales en territorio, las convocatorias, reuniones, y las actividades de seguimiento, supervisión, capacitación y representación institucional, en este sentido, la demanda del servicio no obedece a un patrón fijo de consumo, sino a necesidades del servicio que surgen de manera dinámica durante la vigencia, lo cual es inherente a la operación del Instituto.

Dado que la demanda de este servicio no responde a un comportamiento histórico fijo sino a requerimientos operativos que surgen durante la vigencia, el presupuesto se estructura como un monto global agotable, que será ejecutado conforme a las necesidades efectivas, garantizando el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas bajo criterios de eficiencia, economía y adecuada planeación del gasto público.

El Instituto realizó una estimación razonada del requerimiento, considerando la necesidad de garantizar presencia institucional en diferentes territorios del departamento y el país, bajo un enfoque de planeación prudente, teniendo como consideración el valor asignado para el rubro dentro del

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 10 de 21

presupuesto 2026; el presupuesto se estructura como un monto global agotable, el cual será ejecutado de acuerdo con los requerimientos efectivos que se generen durante la vigencia del contrato, sin que ello implique una obligación de consumo total, este esquema resulta adecuado dada la naturaleza variable del servicio y garantiza flexibilidad operativa, uso eficiente de los recursos públicos y atención oportuna de las necesidades institucionales.

El presupuesto oficial para la ejecución del contrato es de VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS (\$22.417.770) IVA incluido, destinados al suministro de tiquetes aéreos y al pago de la tarifa de administración cobrada por el contratista.

### 5.3. Forma de pago o desembolso de los recursos

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato en pagos mensuales, de acuerdo a los tiquetes efectivamente utilizados, previo visto bueno por parte del supervisor y/o interventor designado con recibo a satisfacción y la certificación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de la seguridad social, parafiscales y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

De las facturas que se originen en el presente contrato, al CONTRATISTA se le harán todas las deducciones establecidas por la Ley, **incluyendo Estampillas Departamentales del 4.8% y Tasa Prodeporte y Recreación del 2.5%.**


## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Acorde con el Decreto 1082 de 2015, se tendrán como criterios de selección los siguientes:

**Como único criterio de selección se tendrá la propuesta económica con el menor precio, sobre el valor de administración, de acuerdo al análisis del sector.**

### Documentos de evaluación

- Propuesta económica ofertada por el proponente en la plataforma SECOP II y
  - Propuesta económica, diligenciando el Formato No. 2. PROPUESTA ECONOMICA.
- ✓ Se tendrá como tal el FORMATO 2. PROPUESTA ECONOMICA presentado por el proponente en la plataforma SECOP II cuyo valor debe coincidir con el valor ofertado transaccionalmente en dicha plataforma (SECOP II) de no ser así se procederá con el **RECHAZO DE PROPUESTA.**
  - ✓ EL INSTITUTO revisará las ofertas económicas presentadas según FORMATO 2 y plataforma SECOP II y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si éste no cumple con las condiciones de la invitación, EL INSTITUTO verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
  - ✓ EL INSTITUTO aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 11 de 21

**NOTA 1.** El VALOR total de la oferta económica no puede superar el valor total del presupuesto oficial, es decir, VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS (\$22.417.770) IVA incluido.

**NOTA 2.** El VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ofertado en este documento, debe corresponder al mismo valor ofertado en la plataforma SECOP II, so pena de rechazo de su propuesta.

**NOTA3.** Con el fin de evaluar en igualdad de condiciones se validará el valor de la cuota de administración y/o comisión por tiquete **ANTES DE IVA.**

EL INSTITUTO aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

## 6.1. FORMATO No 2 – OFERTA ECONÓMICA

Se deberá presentar en formato PDF O Excel deberá estar debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. En caso de presentarse discrepancias entre el valor establecido en la Plataforma y el Formato N°2 presentado por el proponente, su oferta será causal de rechazo.

El proponente al elaborar su oferta económica, deberá hacerlo en Formato publicado por la Entidad. Debiendo tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento que presentará en el Formato No. 2 - OFERTA ECONÓMICA, no pueden superar el valor total del Presupuesto Oficial IVA Incluido, establecido en (\$22.417.770) IVA incluido, so pena de rechazo.


Una vez recibidas las propuestas, la Entidad procederá a verificar cuál de ellas contiene el menor precio antes de IVA, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

Si el proponente no incluye el Formulario No. 2 - Oferta Económica en su propuesta quedará incurso en causal de rechazo

### 6.1.1 Corrección aritmética:

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
- C. El Instituto, efectuará las correcciones aritméticas originadas por la realización de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, previendo para ello, que los precios

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 12 de 21

unitarios y totales, estén ajustados al peso, y posteriormente realizar las operaciones aritméticas a que haya lugar.

**6.2 CRITERIOS DE DESEMPATE:** En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto No. 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**6.3 CAPACIDAD JURÍDICA:** Se entiende por capacidad jurídica la concordancia entre el objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural, y el objeto de la presente convocatoria.

En el presente proceso de selección podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás consagradas legalmente.

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

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

## DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

**a. Certificado de Existencia y Representación Legal:** Las personas jurídicas deben aportar individualmente el Certificado de Existencia y Representación Legal en original, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas.

Las personas naturales aportarán el certificado del registro mercantil donde conste que desarrolla una actividad relacionada a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deben presentar el documento equivalente del país de origen.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 13 de 21

Los proponentes personas jurídicas y cada uno de los miembros personas jurídicas de consorcios y uniones temporales, deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En caso de prórroga del proceso de selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

**Documento de verificación:** Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, Registro mercantil y cédula de ciudadanía para personas naturales con establecimiento de comercio.

**b. Autorización para Contratar Representante Legal:** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Contratación de Mínima Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

**Apoderado de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia:** Las personas naturales y jurídicas extranjeras podrán estar representadas por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971, y estar debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato, así como representarla judicial y extrajudicialmente.

Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.


**c. Cédula de Ciudadanía Vigente:** Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

#### **d. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 14 de 21

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

**e. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

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

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

**f. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (*Formato No. 3*)**

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

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

El proponente persona natural debe acreditar el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia tendrá la obligación de verificación de lo anterior, en virtud de lo consagrado por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

**g. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO**

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años,

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 15 de 21

contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el *Formato No. 5*.

#### **h. CERTIFICACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

#### **i. CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, ni Persona Jurídica de derecho privado, podrán estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.


#### **j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; en consonancia del artículo 38 numeral 4 del mismo compilado; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presentan antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 16 de 21

#### **k. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICIA.**

Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

#### **I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

**6.3.1 Experiencia mínima:** Los proponentes deben acreditar al menos la ejecución de dos (2) contratos que tengan objeto similar o acorde con el del presente proceso de selección y cuya cuantía sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial cada uno.

Documentos de verificación: El oferente podrá acreditar la experiencia mínima con los documentos que se indican en las siguientes opciones:

Copia de los contratos debidamente suscritos y su respectiva acta de liquidación o terminación, o;  
Certificación de la ejecución que contenga:


- Entidad contratante.
- Persona a la que certifica y número de identificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y fecha de terminación.
- Suscripción por parte de la persona que certifica.

En ambos casos la documentación aportada deberá constar en papel membretado de la entidad contratante y dar cuenta de la experiencia requerida.

#### **6.3.2 DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Debe presentarse como parte de la propuesta, un documento que contenga las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, de conformidad con lo consagrado en el numeral 3.5 del presente Estudio Previo.

**6.2. Criterios de calificación:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 17 de 21

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Los documentos que acrediten el factor de escogencia deberán ser remitidos por el proponente al momento de la entrega de la propuesta. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, podrá realizar corrección aritmética a partir de los valores unitarios sin IVA ofertados por el proponente.

### 6.3. Documentos de evaluación

Se tendrá como tal la **Propuesta económica, basada en el costo de administración u operabilidad del contratista como intermediario en la adquisición de los tiquetes aéreos.**

### 6.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

- La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.
- Cuando no se haya presentado con la propuesta el Formato No. 2 propuesta económica o no este correctamente diligenciado, impidiéndose la comparación objetiva de la propuesta, la verificación de precios artificialmente bajos y la corrección aritmética por parte de la entidad.
- Cuando el proponente no oferte transaccionalmente (SECOPII) mediante propuesta económica.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación pública.
- Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
- Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes, o los aportes por fuera del plazo establecido por la entidad.
- Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, siempre que dichas modificaciones repercutan en los documentos esenciales para la comparación objetiva de las propuestas.
- Cuando la proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación. Procederá la eliminación de ambas propuestas.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 18 de 21

- Cuando se haya omitido presentar los documentos para la comparación objetiva de la propuesta; o no se aporten los documentos habilitantes solicitados para subsanar dentro del término establecido por la entidad, o se aporten por fuera del plazo establecido por la entidad.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.
- Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en esta Contratación de Mínima Cuantía.
- Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o sitio distinto al SECOP II, salvo casos de indisponibilidad.
- Cuando producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de las mismas.

Cuando se incurra en cualquier de las demás causales de rechazo especificadas en la ley

## 7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

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

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

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

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 19 de 21

en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

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

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

### Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos.	1	2	3	d
2	Específico	Externo	Planeación	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Documentación incompleta o con contenido deficiente, dando lugar a un posible hallazgo por un organismo de control.	1	1	2	d
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos.  Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas	Retraso en la ejecución de alguna o varias especificaciones técnicas y obligaciones del contrato.  Desgaste administrativo, ocasionando retrasos en actividades ajenas al proceso.	3	3	6	d
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de seguimiento o seguimiento deficiente al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato.	Posible incumplimiento contractual o posible entrega deficiente de los productos requeridos por la entidad.	3	4	7	d
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Omisión en la notificación oportuna, al presentarse incumplimiento por parte del contratista o de hechos que constituyan faltas disciplinarias y/o delitos.	Responsabilidad disciplinaria y posible responsabilidad fiscal y penal.	1	5	6	e
7	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Expedición de nuevas normas.	Inseguridad jurídica o actuaciones no acordes a la legislación vigente.  Responsabilidad disciplinaria y posible responsabilidad.  Posible nulidad o invalidez de las actuaciones realizadas.	1	1	2	c



## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 20 de 21

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Definición de un perfil adecuado a las necesidades del proceso.  Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	01/03/2026	31/12/2026	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	Cada vez que se presente la necesidad
2	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento.  Revisión completa de la documentación en cada proceso de selección.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de evaluador	15/03/2026	01/12/2026	Verificación, foliación y lleno de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación/verificación de documentación en procesos contractuales	Cada vez que se presente la necesidad
3	Contratista	Supervisión permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato.  Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato.	2	3	5	No	Supervisor designado	01/04/2026	31/12/2026	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
4	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Realizar una planeación adecuada de la contratación, analizando detenidamente la necesidad de la entidad y los productos requeridos.  Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato.	2	2	4	No	Subdirector responsable del área y supervisor y/o interventor designado	01/04/2026	31/12/2026	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
5	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Designar un supervisor y/o interventor idóneo para realizar el seguimiento adecuado al contrato.  Realizar una evaluación permanente a la labor de supervisión y/o interventoría de los contratos.	2	3	5	No	Subdirector responsable del área y supervisor y/o interventor designado	01/04/2026	31/12/2026	Seguimiento y monitoreo permanente de la labor del supervisor y/o interventor designado	Trimestral

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 21 de 21

6	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Designar un supervisor y/o interventor idóneo para realizar el seguimiento adecuado al contrato. Realizar una evaluación permanente a la labor de supervisión y/o interventoría de los contratos.	1	5	6	No	Supervisor y/o Interventor designado	01/04/2026	31/12/2026	Seguimiento y monitoreo permanente de la labor del supervisor y/o interventor designado	Trimestral
7	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Análisis y estudio permanente de la normatividad vigente. Actualizar de forma permanente el normograma de la entidad, dentro del SICPA.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero y Equipo jurídico de la entidad	01/04/2026	31/12/2026	Jornadas permanentes de estudio, actualización y capacitación. Control en el SICPA de la actualización del normograma	Mensual

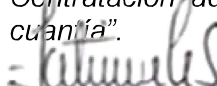
## 8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

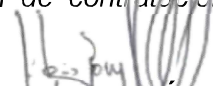
De acuerdo al Análisis de riesgos realizado en el capítulo 7° del presente documento, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del contrato, el contratista deberá constituir contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

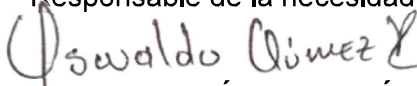
AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato. En ningún caso será inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo de éste y cuatro (4) meses más
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Vigencia deberá ser por el plazo del contrato y tres (3) años más.


## 9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo contemplado por el manual M-MACPC-03, para los procesos de selección que obedezcan a la modalidad de mínima cuantía, no procede el análisis de aplicación o cobertura de acuerdos comerciales "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

  
**TATIANA CORREA SÁNCHEZ**  
 Subdirector  
 Responsable de la necesidad

  
**JOSÉ IGNACIO GONZÁLEZ CARDONA**  
 Líder talento Humano y D.O.  
 Responsable Revisión Técnica

  
**OSWALDO GÓMEZ ROMÁN**  
 Contratista  
 Responsable Revisión Financiera

  
**LUZCIDIA BEDOYA MONTOYA**  
 Abogada -Contratista Apoyo Jurídico  
 Responsable Revisión Jurídica