



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

1. INFORMACIÓN GENERAL:

FECHA DE ELABORACIÓN	04-06-2026
FUNCIONARIO SOLICITANTE	ALHENA CAICEDO FERNANDEZ
CARGO	Directora general
FUNCIONARIO SOLICITANTE	ANA SILVIA OLANO APONTE
CARGO	Secretaria General
FUNCIONARIO SOLICITANTE	ANGELICA MARIA MEDINA MENDOZA
CARGO	Subdirectora de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano
FUNCIONARIO SOLICITANTE	MANUEL BERNARDO PINILLA
CARGO	Subdirector de investigación y producción científica
FUNCIONARIO SOLICITANTE	JUAN MANUEL DIAZ ORTIZ
CARGO	Subdirector de gestión del Patrimonio (E)
FUNCIONARIO SOLICITANTE	LUIS JULIO BUITRAGO FORERO
CARGO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CÓDIGO CONTRACTUAL	C-1

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Cultura dotado de personería jurídica, con patrimonio independiente, autonomía administrativa y financiera y de carácter científico, el cual funge como máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la nación; 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. Es un órgano asesor de la gestión y la política pública.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, tiene como misión institucional investigar, generar, difundir y transferir conocimientos antropológicos, arqueológicos, históricos y del patrimonio cultural. Así mismo, aporta elementos críticos y propositivos relativos a la diversidad cultural colombiana, para orientar y gestionar políticas estatales tendientes a la protección del patrimonio y promover el diálogo intercultural.

Para el año 2032, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia se proyecta como una entidad con presencia regional fortalecida que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, y facilita el diálogo y la gobernanza intercultural. Es referente en la producción y democratización del conocimiento; y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la nación como un principio ordenador del territorio con enfoque sostenible.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 994 de 2025, se enuncian las funciones de las dependencias solicitantes en relación con las necesidades para adquirir los bienes y



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

servicios de operación logística, para la realización de eventos y actividades del Instituto de Antropología e Historia en cumplimiento de su Misión institucional así:

Artículo 10. Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General

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.

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.

9. Orientar las políticas institucionales en materia de gestión tecnológica requeridas para el cumplimiento del objeto del ICANH.

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.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

17. *Presentar la información requerida para la rendición de cuentas a los organismos de control, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.*

Artículo 16. Funciones de la Subdirección de Investigación y Producción Científica:

1. *Liderar la política de investigación, publicación y gestión editorial del ICANH, así como los procedimientos que visibilicen los resultados de la investigación.*

2. *Dirigir, coordinar y evaluar a los grupos de investigación internos y ejecutar los proyectos de investigación en materia de antropología, arqueología e historia.*

3. *Establecer los criterios científicos para el desarrollo de las investigaciones adelantadas por la entidad y publicar sus resultados.*

4. *Promover y participar en procesos investigativos con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales, dedicados al estudio e investigación en los campos misionales del Instituto.*

5. *Presentar ante las instancias pertinentes del Instituto, propuestas de investigación con el objetivo de desarrollar alianzas institucionales.*

6. *Prestar asesoría científica a entidades y organizaciones del orden nacional, regional y local que lo soliciten, en asuntos que requieran una aproximación desde la antropología, la arqueología y la historia, en el marco de las competencias del Instituto.*

7. *Desarrollar investigaciones y contribuir a la producción de conocimiento científico sobre las poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del país desde la antropología, la arqueología y la historia.*

8. *Emitir conceptos técnicos a entidades y organizaciones del orden nacional, regional y local que lo soliciten, en asuntos que requieran una aproximación desde la antropología, la arqueología y la historia, en el marco de las competencias del Instituto.*

9. *Realizar y promover la investigación de las colecciones etnográficas, documentales y arqueológicas en custodia del ICANH en coordinación con las demás dependencias responsables en la entidad.*

11. *Adelantar las acciones que permitan la acreditación y mantenimiento del ICANH como centro de investigación, ante la autoridad correspondiente.*



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

12. Liderar la política de publicaciones y los procesos editoriales necesarios para garantizar la divulgación científica y de producción de conocimiento en los temas misionales del Instituto.

13. Atender las convocatorias del Ministerio del Interior que involucren al ICANH, para la construcción de test de proporcionalidad relacionados con el proceso de consulta previa.

Artículo 17. Funciones de la Subdirección de Gestión del Patrimonio.

1. Dirigir, formular y ejecutar las políticas para el manejo y la gestión del patrimonio arqueológico de la Nación.

2. Asesorar a las entidades territoriales para el manejo y la gestión del patrimonio arqueológico de la Nación, en el ámbito de su competencia.

3. Asesorar a personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales, con el fin de promover la investigación, conservación, divulgación y protección de los bienes arqueológicos de la Nación.

4. Promover alianzas estratégicas con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales, para la protección y divulgación del patrimonio arqueológico de la Nación.

5. Orientar las políticas para el manejo y la gestión del patrimonio arqueológico de las poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.

6. Desarrollar acciones conjuntas con las entidades competentes para el retorno y repatriación de bienes arqueológicos ubicados en el exterior.

7. Formular 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.

8. Establecer los lineamientos para el diseño y desarrollo de los Programas de Arqueología Preventiva, según la normatividad vigente. 9. Establecer y aplicar los lineamientos para definir la idoneidad y los requisitos de los profesionales interesados en liderar intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación.

10. Establecer los lineamientos para la intervención, gestión, investigación y protección del patrimonio cultural sumergido.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

11. *Establecer lineamientos para la protección, intervención, gestión, investigación y protección de los sitios de patrimonio mundial con componente arqueológico.*

12. *Liderar e implementar acciones de gestión que garanticen y promuevan el adecuado manejo, protección y divulgación científica de la colección arqueológica en custodia del ICANH, en coordinación con las demás dependencias responsables en la entidad.*

13. *Evaluar y decidir sobre las solicitudes de intervención y tenencia del patrimonio arqueológico de la Nación.*

14. *Mantener actualizado el registro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico de la Nación.*

15. *Formular y/o evaluar las medidas y los planes de manejo arqueológico, para la protección y salvaguarda del patrimonio arqueológico de la Nación.*

16. *Hacer seguimiento a las intervenciones arqueológicas autorizadas y a los planes de manejo arqueológico aprobados.*

17. *Atender las denuncias de los hallazgos fortuitos de bienes que hagan parte del patrimonio arqueológico de la Nación, en articulación con las entidades territoriales competentes.*

18. *Emitir los conceptos técnicos para determinar presuntas afectaciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación.*

19. *Conceptuar y establecer los lineamientos para determinar la capacidad de carga de las áreas arqueológicas protegidas del país.*

20. *Determinar, en caso de duda y/o controversia, la pertenencia de bienes al patrimonio arqueológico de la Nación.*

21. *Certificar la réplica, copia o imitación de bienes integrantes del patrimonio arqueológico de la Nación.*

Artículo 18. Funciones de la Subdirección de Apropiación Social y Relaciónamiento con el Ciudadano.

1. *Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que promuevan la valoración, la democratización y la apropiación social en los*



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

campos misionales del ICANH, así como del conocimiento en torno a la diversidad sociocultural y étnica del país, a partir de un enfoque participativo.

2. Liderar las actividades relacionadas con el diseño, ejecución, fortalecimiento y seguimiento de los planes, programas y proyectos, orientados al fomento de los procesos relacionados con las áreas misionales del ICANH.

3. Establecer los lineamientos para el programa institucional de estímulos y promocionar los procesos que favorezcan el desarrollo del conocimiento sobre la diversidad de la Nación, de acuerdo con la misionalidad del ICANH.

4. Garantizar la protección, salvaguardia y sostenibilidad de los parques arqueológicos cuya custodia le sea encargada al ICANH, mediante la formulación e implementación del Plan de Manejo Arqueológico y su Modelo de Gestión Integral.

5. Dirigir y apoyar el desarrollo de contenidos de divulgación de los proyectos realizados por las áreas misionales del ICANH, en diferentes formatos y narrativas, que permitan la circulación del conocimiento y la apropiación social.

6. Liderar los procesos de atención al ciudadano del Instituto, de acuerdo a los lineamientos de la política de servicio al ciudadano, incluyendo el seguimiento a la gestión de la respuesta oportuna y eficaz de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones - PQRSDf.

7. Elaborar planes y estrategias de divulgación de la investigación y apropiación social del conocimiento sobre poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.

8. Formular y hacer seguimiento a la estrategia de participación ciudadana y liderar los espacios de rendición de cuentas de gestión institucional, en articulación con todas las dependencias del ICANH.

9. Generar estrategias de preservación, conservación y divulgación de las colecciones de la Biblioteca Especializada del ICANH, así como prestar los servicios bibliotecarios de orientación y atención a los usuarios.

10. Liderar el desarrollo e implementación de los procesos y proyectos museológicos del Instituto.

11. Liderar la investigación, conservación y divulgación de la colección etnográfica del ICANH.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Artículo 18. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

2. Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y demás disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, de talento humano, almacén, contratación, infraestructura, gestión documental y correspondencia del ICANH.

5. Impartir las instrucciones para la ejecución y seguimiento de los recursos asignados al presupuesto del ICANH.

8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles, necesarios para el normal funcionamiento del ICANH.

9. Liderar la elaboración y actualización del manual específico de funciones y competencias laborales del ICANH, en concordancia con la normativa vigente.

10. Liderar los procesos de modernización y formalización del empleo público que adelante el ICANH.

12. Diseñar y ejecutar, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional orientada a la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y General disciplinario.

15. Dirigir la planeación y control de la gestión documental y correspondencia de la entidad, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.

16. Desarrollar y articular las acciones relacionadas con la estrategia de responsabilidad social y sostenibilidad del ICANH.

17. Orientar y coordinar la administración y mantenimiento de la infraestructura del ICANH.

Es así como s así como en el marco de su misión y su visión, y bajo los principios de planeación, selección objetiva y las necesidades Instituto Colombiano de Antropología e Historia, actuando como instituto de autoridad de investigación, generación y divulgación del conocimiento técnico y científico en los campos de antropología, arqueología e historia, adelanta el presente estudio previo, correspondiente a la identificación de las necesidades



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos que involucran la realización de comisiones de servicios, salidas de campo, actividades de similar naturaleza que implican, desplazamientos al interior o exterior del país de los servidores públicos del Instituto Colombiano de Antropología e Historia a fin de hacer presencia institucional; las cuales, para su realización requieren del uso de tiquetes aéreos para su desplazamiento. Así mismo, el ICANH, en desarrollo de su misionalidad, participa y organiza diferentes eventos en los que se requiere tiquetes para invitados especiales, lo cual permite la interacción de grupos disciplinarios y fortalecimiento de conocimientos y saberes que impulsan su misionalidad.

De acuerdo con lo anterior, el ICANH, con el fin de poder contratar el servicio de tiquetes aéreos para los funcionarios, contratistas, así como para y frente a la inexistencia de un acuerdo marco de precios vigente para satisfacer la necesidad descrita, se considera necesario iniciar el proceso de contratación para contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas e Invitados Especiales del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, con el fin de garantizar de manera permanente el desplazamiento a las rutas nacionales e internacionales disponibles en el mercado.

Finalmente, es de resaltar que el Decreto 199 de 2024, *Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.*, determino el “**ARTÍCULO 7. Suministro de tiquetes. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados, y en aquellos casos en los cuales los Ministros de Despacho tengan por objeto promover y gestionar el financiamiento de la Nación, o que el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.**

Cuando el servidor haga parte de la comitiva que acompañe al Presidente de la República o Vicepresidenta de la República y se transporte en el avión presidencial o en el medio de transporte que se designe para transportar al Presidente de la República o Vicepresidenta de la República, no habrá lugar al pago de gastos de transporte.

Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos”

En ese orden de ideas, la necesidad trazada para el suministro de tiquetes aéreos atiende lo enunciado en el citado artículo.

Por consiguiente, la necesidad de un contrato de suministro de tiquetes aéreos se justifica por la naturaleza de los proyectos del ICANH, que implican investigaciones en el terreno, colaboraciones con diversos actores y el cumplimiento de compromisos legales y



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

normativos. La movilidad proporcionada por estos tiquetes es esencial para el éxito y la efectividad de las actividades del ICANH en estos proyectos específicos.

3. OBJETO CONTRACTUAL:

Suministrar los pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas e invitados especiales del Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH; que se requieran en ejercicio de sus funciones y actividades.

4. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

Los bienes/servicios/obras objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPC como se indica en la Tabla 1:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
78	11	15	02	Viajes en aviones comerciales
90	12	15	02	Agencias de Viaje
95	12	15	14	Oficina de tiquetes

5. APLICABILIDAD DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, sometidas al Estatuto de Contratación están obligadas a adquirir a través de los Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes que requieran; sin embargo, se validó que los acuerdos marco de precios CCE-283-1-AMP-2015 “**Tiquetes Aéreos**” y CCENEG-008-1-2018 “**Tiquetes Aéreos II**”, **NO** se encuentran vigentes a la fecha.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 del Numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, señalan que “*La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*”

El Decreto 1082 de 2015 establece: “*Artículo 2.2.1.1.1.3.1. DEFINICIONES. [...] “Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o*



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. [...]

Los bienes a contratar mediante el proceso de selección, son de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño y de sus rasgos descriptivos y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización pues se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los soliciten, en ese orden de ideas, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 2 del Decreto 310 de 2021, el cual establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.12. de la Subsección 2, de la Sección 1 del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional el cual quedará así:

*“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. **Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las Entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.**”*

Teniendo en cuenta lo anterior, para este proceso contractual y revisando el acuerdo marco, se determina que no existe en la actualidad Acuerdo Marco para tiquetes de Colombia Compra Eficiente, que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica de cada uno de los elementos presentes en este estudio previo.

De esta manera, en el presente Proceso de Contratación, el mecanismo de selección del contratista será el procedimiento de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

El empleo de la modalidad de selección propuesta garantiza el cumplimiento de los elementos o principios fundamentales del proceso público y abierto como son: la libre concurrencia, la igualdad de los oferentes y la sujeción estricta al pliego de condiciones.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

La libre concurrencia permite el acceso al proceso de todas las personas o sujetos de derecho, interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a participar. Es un principio relativo, no absoluto o irrestricto, porque el interés público impone limitaciones de concurrencia relativas, entre otras, a la naturaleza del contrato y a la capacidad e idoneidad del oferente. La igualdad de los participantes, presupuesto fundamental que garantiza la selección objetiva y desarrolla el principio de transparencia que orienta la contratación estatal, se traduce en la identidad de oportunidades dispuesta para los sujetos interesados en contratar con la Administración.

La sujeción estricta al pliego de condiciones es un principio fundamental del proceso de selección, que desarrolla la objetividad connatural a este procedimiento, en consideración a que el pliego es fuente principal de los derechos y obligaciones de la administración y de los proponentes.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Entidad ha estimado para la presente contratación un presupuesto oficial de **CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$421.195.645)**, monto que incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio de suministro de tiquetes aéreos requeridos para el cumplimiento de las funciones institucionales. El contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**, razón por la cual el valor final corresponderá a los servicios efectivamente solicitados y prestados por el contratista, sin que exista obligación para la Entidad de agotar la totalidad de los recursos apropiados.

La adjudicación se realizará a la propuesta que resulte habilitada y ofrezca la **menor tarifa administrativa** para los tiquetes que sean expedidos a través del Software y/o plataforma electrónica. a través de la Plataforma por la expedición de tiquetes, en atención al principio de selección objetiva y a la búsqueda de las condiciones más favorables para la Entidad, de conformidad con los criterios establecidos en los documentos del proceso de selección.

De conformidad con el objeto contractual, todos los **contratos de suministro** tendrán de manera general las siguientes retenciones, sin perjuicio que apliquen o no tarifas o tributos diferentes a los mencionados según la constitución propia de cada empresa:

A. Retención de IVA (impuesto al valor agregado) Aplica al ser una actividad gravada.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

- B. Retención en la Fuente** En los contratos de construcción de obra y urbanización la retención en la fuente según aplique el artículo 1.2.1.9.1 del decreto 1625 de 2016. La retención se aplica sobre el valor total del pago en razón a que la norma no establece una base mínima.
- C. Retención del Impuesto de Industria y Comercio ICA** En este caso se aplicará la tarifa acorde a la actividad económica del contratista con su código CIU.

Los anteriores impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales, son un listado enunciativo de acuerdo con la normatividad en materia tributaria que rige al momento de realizar el estudio de mercado. No obstante, dicha normatividad puede variar al momento de la ejecución del contrato, por lo que el futuro contratista deberá acogerse a lo que efectivamente rija al momento del inicio del contrato, toda vez que este es el sujeto pasivo tributario.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

El presupuesto oficial estimado se determinó siguiendo lo indicado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 en virtud del cual cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios.

El valor del presupuesto oficial asignado es de **CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$421.195.645)**, Incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos, contribuciones, costos y gastos y se encuentra respaldado presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Área Funcional de Gestión del Presupuesto del ICANH.

Para la asignación del presupuesto para el proceso de contratación se tuvo en cuenta, en primera medida la meta de plan de austeridad, en la cual se proyecta para la vigencia 2026, reducir en 2,5%, el gasto destinado a tiquetes y comisiones, en este sentido, se realizó el análisis del consumo de vigencias anteriores correspondiente al segundo semestre, y desde cada área se definió el presupuesto para llevar a cabo el proceso de contratación.

Siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.1.6.1 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 DEL SECTOR (ANEXO 1)** y **ESTUDIO DE MERCADO (ANEXO 2)** que sirven como uno de los soportes para la estructuración de la selección abreviada de Subasta Inversa a través del cual se seleccionará el contratista.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

8.1. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021, por ser el presente proceso de contratación inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125 000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es decir es inferior a (\$451.759.307 COP), se tiene que el presente proceso de selección cumple el requisito de limitación a MIPYMES para empresas clasificadas como medianas o pequeñas empresas. En ese orden de ideas, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes.

9. ANÁLISIS SOBRE EL FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

Así mismo, el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 al Decreto 1082 de 2015, estableciendo que la Entidad Estatal en los Procesos de Contratación debe fomentar que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

En este sentido es importante mencionar que no se cuenta con información donde los interesados acrediten que en su estructura cuenten con personal que ostente la calidad de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional conforme lo dispone que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3. del Decreto 1860 de 2021.

No obstante, se realizó análisis detallado del objeto contractual y el alcance de las obligaciones, encontrando que:

Conforme al objeto que es “el suministro de tiquetes aéreos” se puede inferir que la mayoría de actividades se realizan de forma virtual a través del sistema de auto gestión, en el cual las únicas plazas necesarias por el oferente para el cumplimiento contractual podrían verse reducidas al funcionamiento administrativo de la empresa, por lo anterior aunque dichas posiciones podrían ser oportunas para promover la inclusión y otorgar oportunidades de



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

personas que ostente la calidad de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, las mismas suelen ya estar definidas dentro de las estructuras de personal.

Por lo anterior en atención al análisis realizado por la entidad anteriormente descrito, así como las especificidades contenidas en el anexo técnico, y los requisitos habilitantes de carácter técnico; NO resulta adecuado y pertinente exigir que el adjudicatario propenda por incorporar para la ejecución del servicio a contratar, personal o población en estado de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3. del Decreto 1860 de 2021.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS/ ACTIVIDADES/ ENTREGABLES:

Las especificaciones técnicas requeridas y actividades se deben desarrollar, en observancia de:

1. Parámetros y actividades a realizar según las instrucciones suministradas por el supervisor del servicio.
2. Determinar los protocolos establecidos por el supervisor del contrato respecto al tratamiento de la información y documentación a los que se tenga acceso en la prestación del servicio.
 - **Sistemas de atención al cliente:** El proponente debe contar con Sistemas de Atención al Cliente: Página web y chat en línea con asesores, Call Center y línea de atención telefónica, Líneas de atención permanente para el ICANH, que permitan informar oportunamente al usuario y en procura de prestar el mejor servicio, le facilitará las mejores opciones de vuelos y conexiones con otras ciudades, de tal manera que no permita incremento excesivo en las tarifas ni en el servicio de la operación.
 - **Equipaje:** El proponente deberá garantizar que el ticket incluya * Equipaje de mano entre 8 y 10 kilos (1 pieza) y * Equipaje Bodega entre 20 y 23 kilos (1 pieza), en todo caso, el pasajero informará a la aerolínea cuando no sea requerido equipaje de bodega.
 - **Software:** La plataforma debe estar disponible para suministrar los tickets aéreos a la Entidad durante las 24 horas del día, los 365 días del año. El proveedor debe asegurar que la plataforma cuente con el plan de contingencia necesario para



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

cumplir con dicha obligación. Los costos de la plataforma deben ser incluidos dentro del precio de la Tarifa Administrativa.

- **Itinerario de vuelos:** Para el suministro de tiquetes el proponente se acogerá a las necesidades de la Entidad y la tarifa más económica que ofrezca la Aerolínea, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidad del servicio o para cumplir actividades de bienestar, se requiere su desplazamiento, adicionalmente enviará el itinerario de vuelo al correo electrónico del viajero y del supervisor del servicio y deberá realizar el check in electrónico cuando sea requerido.
- **Control de operaciones para el suministro de tiquetes:** Garantizar la disponibilidad de personal y equipo de comunicaciones, que permitan atender los requerimientos, quejas y reclamos de la entidad, relacionados con el desarrollo del servicio, con atención de tiempo completo 24/7, en los casos que por fallas en la plataforma se requiera la intervención de un asesor para realizar la expedición del tiquete.
- **Gestión de reservas:** Las conexiones y reservas en todos los vuelos y salidas solicitadas por la entidad no generarán costos adicionales para la entidad contratante y se encuentran incorporados en el costo de la tasa administrativa presentada por el oferente en su propuesta económica.

Nota: El proponente adjudicatario garantizará que la tarifa de administración se mantenga durante la vigencia del presente contrato, la cual obedecerá al objeto contractual mediante plataformas tecnológicas en las que no exista la intervención humana toda vez que esta tarifa se encuentra regulada por la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil y no es posible modificar tales parámetros.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el ICANH establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

- A. El riesgo del proceso de contratación
- B. El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

- C. El análisis del sector económico respectivo
- D. El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como **“CUMPLE”**. En caso contrario, se evaluará como **“NO CUMPLE”**.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y tres (03) años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
10.A.1. Carta de presentación de la propuesta	X	X
10.A.2. Documento de constitución - Ofertas Plurales		X
10.A.3. Garantía de Seriedad de la Oferta	X	X
10.A.4. Certificado de existencia y representación legal		X
10.A.5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal		X
10.A.6. Fotocopia del documento de identidad - Persona natural	X	



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

10.A.7. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	X	X
10.A.8. Registro Único de Proponentes (RUP)	X	X
10.A.9. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	X	X
10.A.10. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	X	X
10.A.11 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	X	X
10.A.12. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	X	X
10.A.13. Documentos oferentes extranjeros	X	X
10.A.14. Compromiso Anticorrupción.	X	X
10.A.15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	X	X
10.A.16. Identificación tributaria (RUT)	X	X
10.A.17. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	X	X
10.A.18. Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP	X	X
10.A.19. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses – SIGEP	X	X
10.A.20. Verificación de la existencia de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales		X
10.A.21. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales	X	X

NOTA: El ICANH aclara que el RUT, la certificación bancaria, la Hoja de Vida de la Función Pública y la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interésese del SIGEP, no se constituyen como requisitos habilitantes. No obstante, son requeridos para la celebración del contrato.

11.A.1. Carta de Presentación de la Propuesta

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el **“FORMATO 2. Carta de Presentación de la Propuesta”**. El



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación

Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante de la figura asociativa, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional debidamente matriculado en Colombia conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente del consejo profesional respectivo

NOTA: Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, según corresponda.

11.A.2. Documento de Constitución - Ofertas Plurales.

En caso de consorcios, unión temporal u otra forma de asociación, todos los integrantes deberán cumplir con la documentación exigida en el presente documento respecto a la evaluación jurídica.

El documento de constitución de consorcio o unión temporal constará por lo menos de:

- **Objeto del consorcio, la unión temporal o asociación – Oferente Plural:** el Objeto de cualquiera de las modalidades asociativas permitidas en este proceso de selección, deberá ser el mismo objeto a contratar por medio de este proceso de selección.
- **Designación del Representante:** En cualquier caso, el representante legal del Oferente Plural debe contar con plenas facultades para obligar al consorcio o unión temporal para la suscripción del respectivo contrato, de sus modificaciones o de sus prórrogas, de sus pólizas y de sus prórrogas, de las actas parciales, del acta de



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

liquidación final y en general, cualquier actuación que se genere en la ejecución del contrato hasta su liquidación definitiva.

- **Responsabilidad en la Unión Temporal:** En caso de unión temporal; sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del ICANH

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes; se entenderá que su responsabilidad será la de los consorcios y en tal sentido asumen una responsabilidad solidaria

- **Duración del Oferente Plural:** La duración del Oferente Plural cualquiera sea su modalidad – consorcio, unión temporal o asociación –deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del Oferente Plural tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post-contractual:

- Presentación de la Oferta y representación del Oferente Plural en todas las diligencias del proceso de selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Cada representante de los integrantes de un Oferente Plural deberá presentar con la Oferta la autorización EXPRESA – en caso de requerirse de conformidad con sus facultades para: (1) participar en el Oferente Plural, (2) presentar Oferta dentro del Proceso de Selección, (3) ejecutar contrato y, (4) liquidar – otorgada por el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio. La fecha de otorgamiento de esa autorización debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

No se aceptarán promesas de constitución de consorcios o uniones temporales ni tampoco serán aceptados los documentos de constitución cuando la creación de estos esté sujeto a la adjudicación del contrato.

Cualquier modificación al documento de constitución del Oferente Plural deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes de este y, deberá tener la aprobación previa del ICANH para



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

su implementación.

El ICANH, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, el **“FORMATO 3. Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal”**

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en *“El paso a paso del Registro de Proveedores en el SECOP II”* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente. Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01- 01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: **“En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia.”** (Resaltado fuera de texto).

11.A.3. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente deberá anexar a su propuesta, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el ICANH.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de proponente plural, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	ICANH NIT. 830.067.892-2
AFIANZADO:	<p>El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla).</p> <p>En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes, número de identificación y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.</p> <p>El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.</p>
VIGENCIA:	TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta, en los siguientes eventos:

- A.** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- B.** El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

ofertas.

- C. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- D. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad a lo establecido en el párrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el Artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, “*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.*”

Sin perjuicio de lo anterior, son saneables los defectos de constitución de la garantía presentada junto con la propuesta, en consecuencia, si la garantía de seriedad presenta inconsistencias o errores se solicitará al proponente que ajuste la información de la mismas a la que haya lugar.

En ningún caso se admitirá la sustitución o reemplazo de la garantía presentada con la propuesta.

NOTA: Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el ICANH, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el ICANH.

11.A.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o su equivalente en el caso de personas jurídicas extranjeras, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del término para presentar las Ofertas, en el que conste lo siguiente:

- Que su objeto social le permita ejecutar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- Debe constar en el Certificado que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y tres (3) años más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de su representada, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente en su organización para adelantar todos los actos precontractuales, suscripción, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la adjudicación de la



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

presente invitación pública, con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.

Los Oferentes plurales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que la conforman y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán allegar un documento que contenga la información solicitada expedida por el órgano competente en su país de domicilio. Si en el documento equivalente no aparece la información solicitada se deberán adjuntar copia de los estatutos de conformación de la persona jurídica, en los cuales se pueda revisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral **10.A.15. "Documentos oferentes extranjeros"** del presente documento.

Si el oferente no tiene la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio deberá allegar documento equivalente que acredite la información solicitada expresamente.

En el evento que en el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta (o documento equivalente para extranjeros) en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, además, anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

11.A.5. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal

Las personas jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado.

11.A.6. Fotocopia del documento de identidad - Persona Natural

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad.

11.A.7. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

11.A.7.1. Oferente persona jurídica

El Oferente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal. Si la persona jurídica en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exenta del pago de algún aporte, debe realizar manifestación expresa de tales efectos en la certificación. Igualmente, si entre el Oferente y algunas de las entidades recaudadoras de las obligaciones mencionadas existe un acuerdo de pago, debe manifestar en la certificación la existencia de tal acuerdo con la entidad recaudadora y el cumplimiento de este.

El Oferente que no tengan más de seis (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

Si el Oferente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la que se manifieste tales efectos. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada por la fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificados de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente a la firma de los estados financieros y/o a la presentación de la oferta.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

11.A.7.2. Oferte persona natural

El Oferente persona natural deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el Oferente persona natural. Si el Oferente, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exento del pago de algún aporte de su empleado, deberá realizar manifestación expresa sobre tales efectos en la certificación.

Si el Oferente persona natural no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, sólo debe allegar certificación en la que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los últimos seis (6) meses, anteriores a la presentación de la oferta. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

11.A.8. Registro Único de Proponentes (RUP)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 *“Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP”*, en este sentido los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes **vigente y en firme**, expedido por la Cámara de Comercio.

El Registro Único de Proponentes debe encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso de selección. En caso de que, a la fecha de cierre del presente proceso, la renovación o actualización del RUP no se encuentren en firme, adicionalmente al RUP en proceso de renovación o actualización, el proponente deberá aportar un RUP anterior que se encuentre vigente, es decir, cuya renovación se haya presentado en términos del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y será la información contenida en este, la que será objeto de verificación en el presente proceso de selección.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el Registro Único de Proponentes– RUP. No obstante, lo anterior, si estas personas conforman un Oferente Plural con una o varias personas(s) natural(es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Para efectos de evaluación jurídica, no podrán contratar, aquellos Oferentes que en su RUP aparezca registrada la siguiente información:

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extiende por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impuso la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP.

11.A.9. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de Colombia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), debe allegarse el de cada uno de los integrantes.

11.A.10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

11.A.11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos

11.A.12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC donde conste que no es deudor por infracciones de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

11.A.13. Documentos Oferentes extranjeros

Las ofertas presentadas por personas naturales extranjeras que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de fotocopia del respectivo documento de identidad y las autorizaciones legales migratorias vigentes.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras **con domicilio o sucursal en Colombia**, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para los nacionales.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** que se presenten como oferentes únicos o como oferente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

- a. Que el objeto social principal del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
- b. Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- c. Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
- d. Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación.
- e. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.
- f. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública, esto es cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relaciona con la ejecución y liquidación del mismo. De igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
- g. Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constara tal circunstancia.

- h.** En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una Empresa que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes para el momento de la adjudicación.

11.A.13.1. Documentos del apoderado de oferente extranjero sin sucursal en Colombia

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la invitación suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la liquidación de este, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio,



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de las señaladas en estos Términos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

11.A.13.2. Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia

En el caso de Oferentes personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán presentar copia del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las ofertas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren en el país, además de los requisitos previstos en el inciso anterior, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente conforme a las normas de control migratorio vigente.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para persona jurídica en Colombia.

11.A.13.3. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia con la presentación del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

NOTA: Si la persona jurídica resulta adjudicataria del proceso, deberá constituir sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

11.A.14. Compromiso anticorrupción

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el “**FORMATO 1. Compromiso Anticorrupción**”, por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política y la Ley, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

11.A.15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado que trata la Ley 2097 de 2021.

El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos

11.A.16. Identificación tributaria (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, el Decreto 2460 de 2013 y el Artículo 2 del Decreto 2620 de 2014.

Para el caso de las personas extranjeras con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas de las leyes colombianas, para las no domiciliadas en Colombia, deberán aportar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste que no se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario de la DIAN, siempre que no estén señalados como obligados de acuerdo con el Artículo 5 del Decreto Nacional 2460 de 2013.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

11.A.17. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.

El proponente persona jurídica o natural deberá aportar certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario al cierre de la presente invitación.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

11.A.18. Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP

De conformidad con lo establecido en el literal G del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, son sujetos obligados al diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Así las cosas, el contratista deberá aportar debidamente diligenciada y firmada:

- Hoja de la Función Pública

Este requisito será consultado por EL ICANH en la página de la Función Pública.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

11.A.19. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses - SIGEP

De conformidad con lo establecido en el literal G del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, son sujetos obligados al diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Así las cosas, el contratista deberá aportar debidamente diligenciada y firmada:

- Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés, incluida la publicación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios del último periodo gravable, en la página de la Función Pública.

Este requisito será consultado por EL ICANH en la página de la Función Pública. Para mayor información el contratista puede consultar el instructivo para descargar los formatos de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, del Departamento de la Función Pública, en el siguiente link:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/20191231_Instructivo_dbrrci.pdf/52f7f418-8431-252b-f7b8db917fde3463?t=1581081389046

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

11.A.20. Verificación de la existencia de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales.

Quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por el ICANH, en el término de presentación de las ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen (FORMATO 10. DOCUMENTO DE MANIFESTACIÓN SOBRE SITUACIONES DE CONTROL) y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

El ICANH examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, para lo cual deben diligenciar el Formato Situaciones de Control.

Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la entidad contratante deberá evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo.

La Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, se articulará con las entidades competentes con el fin de generar los mecanismos necesarios para mitigar los riesgos de corrupción que puedan advertirse como consecuencia del análisis dispuesto en este literal

11.A.21. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

El oferente aportará una certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre de la oferta, suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. En caso de figura asociativa deber ser aportado por cada uno de sus miembros.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

B. Capacidad Financiera

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Los indicadores financieros serán verificados a partir de la información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes –



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

RUP, actualizado, renovado y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad operacional y gastos de intereses a 31 de diciembre de 2025.

Interesados constituidos en el 2025: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Este requisito debe acreditarse mediante la presentación del **RUP vigente y en firme.**

El ICANH verificará la información suministrada y el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1.1 veces
Índice de Endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 0.90
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1 vez

Cálculo de indicadores financieros:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$LIQ = AC / PC \geq 1,1$	AC / PC	$\sum_{i=1}^n (AC_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (PC_i \times \%I)$
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$NE = PT / AT \leq 0,90$	PT / AT	$\sum_{i=1}^n (PT_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (AT_i \times \%I)$
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	$RCI = UO / GI \geq 1$	UO / GI	$\sum_{i=1}^n (UO_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (GI_i \times \%I)$



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con todos los indicadores financieros.

En concordancia con lo establecido en el *“Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”*:

- Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (\$0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.
- Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.
- Para el caso de Proponentes Plurales, cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes. La capacidad financiera de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la figura asociativa.
- Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

El ICANH evaluará la capacidad financiera de conformidad con las reglas dispuestas en el *“Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes”*.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

C. Capacidad Organizacional

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Interesados constituidos en el 2025: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

Este requisito debe acreditarse mediante la presentación del **RUP vigente y en firme.**

El ICANH verificará la información suministrada y verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,01

Cálculo de indicadores organizacionales:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$RP = UO / P \geq 0,02$	UO / P	$\sum_{i=1}^n (UO_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (P_i \times \%I)$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$RA = UO / AT \geq 0,01$	UO / AT	$\sum_{i=1}^n (UO_i \times \%I) / \sum_{i=1}^n (AT_i \times \%I)$



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Para el caso de Proponentes Plurales, cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes. La capacidad organizacional de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la figura asociativa.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

El ICANH evaluará la capacidad organizacional de conformidad con las reglas dispuestas en el *“Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes”*

D. Capacidad Técnica

11.D.1. Experiencia General

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia con máximo **CUATRO (4) CERTIFICACIONES CONTRACTUALES** o copias de contratos ejecutados y terminados, acompañados de las actas de liquidación o su equivalente, que se encuentren reportados en el RUP, identificados con alguno de los siguientes códigos UNSPSC y que su valor final o cuantía **sumados**, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato y se liquidarán con base en el SMMLV de su fecha de expedición.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
78	11	15	02	Viajes en aviones comerciales
90	12	15	02	Agencias de Viaje
95	12	15	14	Oficina de tiquetes

Para efectos de lo anterior, la verificación de la Experiencia se realizará con base en la información reportada en el RUP, las certificaciones y lo relacionado por los proponentes en el formato **“FORMATO 4. Experiencia del Proponente”**.

Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes y acreditar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Si la constitución del interesado es menor a tres (03) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **“FORMATO 4. Experiencia del Proponente”** y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

El ICANH se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo **CUATRO (04)** certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copia de **CUATRO (04)** contratos ejecutados y terminados, acompañado del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el objeto del presente proceso de selección y según el grupo de interés del proponente. En todo caso los documentos anexos deberán representar un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener lo siguiente:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato identificado.
- d. Número del contrato.
- e. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de **CUATRO (04)** certificaciones, el ICANH tomará la primera presentada que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. En todo caso, este requisito se podrá acreditar con una sola certificación o con una sola copia del contrato ejecutado y terminado acompañada del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

También aplica para los proponentes que acrediten la vinculación laboral de personas en condición de discapacidad de conformidad con el Decreto 0287 de 2026.

11.D.2. DECRETO Nro. 1860 DE 2021 – CRITERIOS DIFERENCIALES

A) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá acreditar la experiencia con máximo cinco (5) certificaciones de contratos, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el presente documento.

11.D.3. Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo

El oferente deberá presentar el correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, en el ramo de prestación de servicios turísticos de Agencia de viajes y turismo y/o Agencias mayoristas y operadores de Turismo, el cual debe **estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante el término previsto para la ejecución del contrato.**

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse con antelación al cierre del proceso de selección, so pena de rechazo de la propuesta, teniendo en cuenta que este requisito es obligatorio para el funcionamiento de los prestadores turísticos. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 504 de 1997, los proponentes deberán presentar tanto el registro de su casa principal como el de las sucursales o agencias si las tienen.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Nota 2: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman, deberán presentar el certificado, de conformidad con las exigencias antes señaladas.

11.D.4. Certificación emitida por un Sistema Global de Distribución GDS Operativo Integrado a su Plataforma

El oferente debe contar los GDS – Global Distribution System integrado a su Plataforma que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos de las aerolíneas disponibles en el mercado, y utilizarlo para suministrar tiquetes por medio de su plataforma durante la vigencia del contrato.

Para efectos de lo anterior el proponente deberá presentar una certificación emitida por los GDS – Global Distribution System para acreditar la relación comercial y vigencia del contrato entre las partes. **Dicho contrato deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.**

Nota: En caso de presentarse la propuesta bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, este documento deberá ser presentado por cada uno de los integrantes, en los términos del presente numeral.

11.D.5. Licencia de Funcionamiento (IATA) International Air Transport Association:

El proponente deberá presentar con su propuesta la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo –IATA la cual deberá estar vigente para la presentación de la oferta y durante la ejecución contractual. El requisito se acreditará con la presentación de la copia de dicha licencia vigente.

Nota: En caso de presentarse la propuesta bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, este documento deberá ser presentado por cada uno de los integrantes, en los términos del presente numeral.

11.D.6. Certificación Del Software

El proponente deberá presentar con su propuesta, la certificación expedida por el representante legal que acredite el Software y/o plataforma electrónica por la cual serán suministrados los Tiquetes Aéreos.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Nota: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman deberán presentar la certificación solicitada, la cual debe reunir los requisitos exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

12. Personal Mínimo

El proponente deberá presentar con su propuesta, la certificación expedida por el representante legal que acredite que durante la ejecución del contrato asignará un asesor sin dedicación exclusiva, que atienda las solicitudes, inquietudes, modificaciones en los tiquetes, y cotizaciones de tiquetes, en los casos que la plataforma presente fallas técnicas.

13. Establecimiento de comercio abierto para la prestación del servicio.

Los proponentes deben acreditar establecimiento público abierto en el territorio nacional, que cuente con la capacidad operativa para el suministro objeto del contrato, que esté debidamente registrados ante la Cámara de Comercio que corresponda cumpliendo con lo dispuesto en el Código de Comercio Colombiano sobre la materia y cumplan con los establecido en el artículo 87 de ley 1801 de 2016 “*Requisitos para cumplir actividades económicas*”

Lo anterior se deberá acreditar mediante los siguientes documentos:

- a. Uso del suelo, destinación o finalidad para la que fue construida la edificación y su ubicación. Expedida por la autoridad competente.
- b. Vigencia la matrícula mercantil de la Cámara de Comercio de la respectiva jurisdicción donde se desarrolle la actividad.
- c. Documento de comunicación de la apertura del establecimiento
- d. Para la comercialización de equipos terminales móviles se deberá contar con el permiso o autorización expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado.

La entidad se reserva el derecho a realizar la visita a las instalaciones con el fin de corroborar con condiciones técnicas del establecimiento de comercio.

14. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST

El proponente deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).

Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

El proponente deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

15. REQUISITOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.

Teniendo en cuenta que se pretenden adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde al menor precio¹. **En este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el precio, previa verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes: jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad organizacional.**

El comité evaluador efectuará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección. En dicho periodo, el comité verificará las condiciones jurídica, financiera, organizacional y técnica de carácter habilitante y presentará el informe a través del cual podrá requerir a los proponentes para que subsanen sus propuestas en los términos del parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Cada proponente deberá presentar su oferta económica al momento del cierre, en la plataforma SECOP II. Su diligenciamiento incompleto o incorrecto, o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial o el precio techo unitario o su no presentación con la propuesta al momento del cierre dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA**.

16. GENERALIDADES LA SUBASTA ELECTRÓNICA

En cuanto al procedimiento para adelantar la subasta inversa, se deberán atender las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, en lo siguiente:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

¹ Ley 1150 de 2007, artículo 5 numeral 3. "3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

2. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.
3. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen lo requerido por la Entidad, el ICANH puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
4. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
5. La oferta económica inicial presentada por el proponente deberá contener un margen susceptible de mejora durante la fase de puja de la subasta inversa. En consecuencia, no se aceptarán ofertas iniciales que agoten la totalidad del margen de descuento o que correspondan a un valor de cero pesos (\$0), por cuanto ello impediría la realización efectiva de la puja y la aplicación del mecanismo competitivo previsto en el presente proceso.
6. Las ofertas que se presenten en valor cero (\$0) o que no admitan mejora serán rechazadas por imposibilidad de adelantar la subasta inversa en condiciones de competencia y comparación objetiva entre los proponentes
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.
9. Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de NO HABILITADO de la misma y su consecuente exclusión para la adjudicación.

La selección del proponente se hará por el mecanismo de subasta inversa electrónica, para lo cual se establece un margen mínimo de mejora del **TRES POR CIENTO (3%)** sobre el menor precio inicialmente ofertado. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente realice un lance por un margen mayor.

NOTA: Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la ANCP-CCE se establece que la postura ganadora durante el evento de subasta es artificialmente baja, la entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

17. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 34 LEY 2069 DE 2020, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De acuerdo a la tipología contractual y la naturaleza de los bienes y servicios a contratar, El ICANH, **NO** estima oportuno y pertinente, incluir en las obligaciones del negocio jurídico que resultará de este proceso, una cláusula que imponga la obligación al contratista de incorporar en el aprovisionamiento de los servicios asociados, cualquiera de los sujetos de especial protección constitucional.

18. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II y el Pliego de Condiciones. En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se ha dispuesto para el diligenciamiento de la propuesta económica las siguientes preguntas, así:

- 1. OFERTA ECONÓMICA PARA ADJUDICACIÓN (NO EVALUABLE):** Teniendo en cuenta que la adjudicación se efectuará hasta por la totalidad del presupuesto oficial del proceso de selección y que el mismo se ejecutará a monto agotable, por favor diligencie en este campo, el valor total del presupuesto oficial. Este ítem **NO** hace parte de la oferta económica y el error en el diligenciamiento no implica el rechazo de la propuesta y el ICANH procederá a realizar el ajuste.
- 2. OFERTA ECONÓMICA VALOR BASE PARA LA SUBASTA (ASPECTO EVALUABLE):** En esta pregunta el oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los ítems del “**FORMATO 11 PROPUESTA ECONÓMICA**”, la cual corresponde a la sumatoria de las tarifas administrativas ofertadas en pesos colombianos IVA incluido de la celda “J36” del formato en mención. El proponente no podrá superar en su ofrecimiento ni los valores unitarios, ni la sumatoria de los mismos, de conformidad con lo establecido por la entidad, so pena de rechazo de la oferta. En caso de presentarse diferencia entre el valor total ofertado en la plataforma SECOP II y lo consignado en el “**FORMATO 11 PROPUESTA ECONÓMICA**”, **SE RECHAZARÁ LA OFERTA.**

Para efectos de lo anterior será necesario que el oferente **ADJUNTE** diligenciado el “**FORMATO 11 PROPUESTA ECONÓMICA**”, que se incluye en el pliego de condiciones y deberá diligenciar los precios unitarios ofertados de la totalidad de ítems señalados en el mismo.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

En consecuencia, para efectos de adjudicación se deberá diligenciar el valor del presupuesto oficial del proceso de selección en la pregunta 1 de la plataforma SECOP II y para efectos del Evento de Subasta, deberá diligenciar la pregunta 2 de la plataforma SECOP II conforme a lo ofertado en el **“FORMATO 11 PROPUESTA ECONÓMICA”**.

La propuesta económica remitida por el proponente debe considerar, para ser tenida en cuenta, lo siguiente:

1. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el numeral 9 de este documento, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
2. Los precios de la propuesta económica para la tarifa administrativa nacional deben diligenciarse en PESOS COLOMBIANOS (COP), los precios para la tarifa administrativa internacional deben diligenciarse en DÓLARES, sin embargo, para efectos de determinar la sumatoria de todas las tarifas en PESOS COLOMBIANOS, los valores en DÓLARES se multiplicarán por la TRM del día 26 de mayo de 2026, siendo el último dato de referencia a la fecha. El valor de la TRM se ubica en la celda E27. Es importante mencionar que durante la ejecución del contrato, la tarifa administrativa Internacional será liquidada a la TRM del día en que se realice la reserva. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el numeral 9 de este documento. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
3. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
4. La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.
5. No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
6. El proponente no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el **“FORMATO 11 PROPUESTA ECONÓMICA”**
7. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Será causal de RECHAZO cuando supere el 100% del precio techo establecido para cada uno de los ítems del proceso y/o cuando el ofrecimiento económico total supere el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección.

El valor sobre el cual se efectuará la disminución porcentual de los lances, corresponde al menor valor de las ofertas iniciales (sumatoria de las tarifas administrativas ofertadas en pesos colombianos IVA incluido celda J36) de los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento, y que la misma plataforma SECOP II tendrá en cuenta para iniciar el evento de subasta.

El valor del contrato a suscribir se adjudicará por el presupuesto oficial, la Entidad adjudicará el contrato al oferente habilitado que haya ofrecido el precio más bajo en la subasta electrónica según el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015, salvo si luego de aplicar el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se concluye que se trata de oferta con valor artificialmente bajo, caso en el cual, el contrato se adjudicará al oferente habilitado ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su oferta económica cumpla con lo estipulado en el presente numeral.

El proponente que resulte adjudicatario deberá ajustar y allegar su oferta económica final, máximo al día hábil siguiente de la adjudicación, de conformidad con el decremento resultante en la subasta electrónica efectuada aplicado en la misma proporción para cada uno de los ítems, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la adquisición de los bienes y/o servicios, el IVA y demás impuestos de Ley. Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato.

Para todos los ítems se deberá tener en cuenta el precio promedio del mercado establecido en el ESTUDIO DE MERCADO, considerando que el precio ofertado no podrá exceder los valores unitarios de uno o más de los ítems establecidos, so pena de RECHAZO

19. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE:

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. Este orden el ofrecimiento más favorable corresponde al menor precio. En este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el precio, previa



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes: jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad organizacional

Se recuerda que en el módulo de subasta inversa electrónica en SECOP II no permite empate, ya que por defecto un lance para que sea válido debe mejorar el valor de la mejor puja “Lance ganador actual de la subasta”, en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal (3%). De lo contrario, no permite efectuar lances. En todo caso, se dará aplicación a los criterios definidos por el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentados por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 - Factores de desempate y acreditación.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

La omisión de la información requerida por la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, desde la presentación de la oferta, no serán subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta

En caso de que persista el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir a el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes legales (o delegados debidamente acreditados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

20. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE APROPIACION SOCIAL
CODIGO	17000
RUBRO	Servicio de divulgación y publicación del Patrimonio cultural
FUENTE	Inversión
TIPO DE GASTO	Nación
No. CDP	Será publicado en los pliegos definitivos
VALOR DEL CDP	\$ 70.667.000
BPIN	202300000000186

DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CODIGO	15000
RUBRO	Documentos investigación
FUENTE	Inversión
TIPO DE GASTO	Nación
No. CDP	29226
VALOR DEL CDP	\$ 101.998.870
BPIN	202300000000186

DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO
CODIGO	16000
RUBRO	Servicio de preservación de áreas y parques Servicio de protección de áreas y parques
FUENTE	Inversión
TIPO DE GASTO	Nación
No. CDP	Será publicado en los pliegos definitivos
VALOR DEL CDP	\$ 82.385.856
BPIN	202300000000186

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL****ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)**

DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL
CODIGO	1000
RUBRO	Servicio de Asistencia Técnica
FUENTE	Inversión
TIPO DE GASTO	Nación
No. CDP	Será publicado en los pliegos definitivos
VALOR DEL CDP	130.320.000
BPIN	202300000000186

DEPENDENCIA	OFICINA CONTROL INTERNO
CODIGO	13000
RUBRO	Servicio de implementación del sistema de Gestión
FUENTE	Inversión
TIPO DE GASTO	Nación
No. CDP	Será publicado en los pliegos definitivos
VALOR DEL CDP	\$3.708.008
BPIN	202300000000186

DEPENDENCIA	18000 SECRETARIA GENERAL
CODIGO	18000
RUBRO	Servicio de implementación del sistema de Gestión
FUENTE	Nación
TIPO DE GASTO	Inversión
No. CDP	Será publicado en los pliegos definitivos
VALOR DEL CDP	\$ 32,115,911.00
BPIN	202300000000186

Nota: De conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, la publicación de los documentos del proceso y del proyecto de pliego de condiciones no requiere la existencia previa del



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

**ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. No obstante, para la apertura formal del proceso de selección y la asunción de compromisos presupuestales, la Entidad contará con el respectivo CDP, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

21. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

Dependencia	Producto – Meta	Proyecto
Secretaría General	Servicio de implementación del sistema de gestión	Optimización de las condiciones de la infraestructura física, administrativa y tecnológica del ICANH Nacional
Sub Investigación	Documentos Investigación	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
Sub Apropiación	Servicio de divulgación	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
Patrimonio	Servicio de preservación de áreas y parques	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
	Servicio de conservación de áreas y parques	
Oficina de Control Interno	Servicio de implementación del sistema de gestión	Optimización de las condiciones de la infraestructura física, administrativa y tecnológica del ICANH Nacional



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

**ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)**

Dirección	Servicio de Asistencia Técnica	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
Oficina Jurídica	Documentos Normativos	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
Oficina de Tecnologías	Optimización de las condiciones de la infraestructura física, administrativa y tecnológica del ICANH Nacional	Servicios tecnológicos

22. TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Suministro

23. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2026 HASTA QUE SE AGOTEN LOS RECURSO**, previo a la suscripción del acta de inicio, y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

24. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los tiquetes serán solicitados para las diferentes ciudades nacionales e internacionales que en los cuales se requiera el desplazamiento

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



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

ICANH pagará el valor total del contrato que se derive del presente proceso de selección, así:

El valor de los tiquetes suministrados por **mensualidades vencidas**, consolidando la totalidad de aspectos ocurridos en la ejecución del mes incluyendo el precio de los tiquetes, IVA, tarifa administrativa.

1. El contratista deberá presentar al supervisor las facturas comerciales, a cada una de las cuales se debe anexar copia del tiquete electrónico y correo electrónico por medio del cual el supervisor autoriza su expedición, con base en el cual certificará el suministro del mismo, por lo que la facturación, debe discriminar en la factura: (i) el precio del tiquete aéreo neto, (ii) el valor del descuento aplicado para cada una de las aerolíneas y rangos tarifarios sobre el valor neto del tiquete aéreo, (iii) la tarifa administrativa, (iv) el valor del descuento aplicado para sobre la tarifa administrativa, y (v) el IVA, impuestos y tasas aeroportuarias aplicables.
2. Deberá facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones. El contratista debe discriminar en la factura de venta: (i) El precio del Tiquete Aéreo, (ii) La Tarifa Administrativa, el IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. En caso de que el instituto haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, el Instituto asumirá la diferencia tarifaria y el contratista deberá incluirlo en la factura.

Nota: Se aclara que el término penalidad corresponde a los hechos atribuibles a los funcionarios usuario de los tiquetes o del Instituto, en el momento de la gestión, uso o modificación de las reservas y tiquetes aéreos generados, las cuales, dependiendo de quién es el hecho atribuible en la generación de la penalidad será el responsable del pago, así por hechos atribuibles a los funcionarios del Instituto serán asumidos por él instituto, para lo cual, deberá relacionarse en la factura correspondiente y por hechos atribuibles al contratista no podrán ser objeto de cobro al Instituto.

Para realizar los pagos, se requiere la presentación de los siguientes requisitos adicionales:

1. Certificación del supervisor en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones pactadas en el contrato.
2. 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**



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios de aquél, en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente.

NOTA 1: La factura electrónica con validación previa de la DIAN o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado 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: 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. 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).

NOTA 5: 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 6: 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



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

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 7: 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 ESPECIAL: En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal o integrante que se disponga en el documento de conformación de la figura plural, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal o integrante determinado.

25. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones electrónico, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
2. Constituir y allegar al ICANH las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para su respectiva aprobación, si a ello hubiere lugar.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar.
4. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
5. Realizar las acciones necesarias en la plataforma SECOP II, correspondientes a la ejecución del contrato
6. Conocer y cumplir a cabalidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF).
9. Mantener informado al ICANH sobre eventualidades en la ejecución del contrato.
10. 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.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
12. 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.
13. 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.
14. No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la Secretaria General del Instituto, limitando sus usos a las actividades propias del contrato.
15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
16. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
17. 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”*
18. 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.
19. 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
20. 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



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

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.

21. 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

26. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los tiquetes aéreos solicitados por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH a cualquier destino nacional e internacional, en la clase o tarifa más económica del mercado vigente a la fecha de expedición de estos. Los tiquetes generados deben incluir en todos los casos los impuestos y tasas que se deriven de los mismos. Por regla general, se emitirán en la tarifa más económica al momento de la solicitud del tiquete respectivo.
2. Cumplir con todas las especificaciones técnicas, condiciones operativas y demás requerimientos establecidos en los documentos previos del proceso de selección, especialmente las contenidas en el Anexo de Ficha Técnica, el cual hace parte integral del proceso contractual y del futuro contrato.
3. Levantar el check-in de las reservas aéreas, en cualquier momento conforme a la necesidad expresada por la entidad.
4. Atender los requerimientos de reservas y expedición de tiquetes por medio electrónico o telefónico, durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana dentro del plazo de ejecución contractual previsto. Cuando se requiera o se presenten fallas en la plataforma tecnológica.
5. Disponer de un canal de comunicación que como mínimo corresponda a: línea celular y un correo electrónico de acceso exclusivo y permanente para atención con la entidad durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana dentro del plazo de ejecución contractual. Sin causar costos adicionales para la entidad, incluidos en la tarifa administrativa
6. Enviar las cotizaciones, reservas y los tiquetes aéreos al correo electrónico que el supervisor del contrato indique, en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud, cuando el supervisor lo requiera, en los casos en los cuales se presenten fallas en la plataforma.
7. Garantizar el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operen las aerolíneas de transporte regular, garantizando que el servicio solicitado



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

se supla a través de tipo chárter o aerolíneas legalmente establecidas para prestar dicho servicio.

8. Contar con la plataforma tecnológica y software para la prestación del servicio (cotización, reservas, cambios de reservas, y demás transacciones), dando a conocer el esquema de funcionamiento del software previo al inicio del servicio, en la que se puedan visualizar las tarifas de todas las aerolíneas que operan en Colombia en destinos nacionales e internacionales.
9. Dar a la Entidad una capacitación acerca del uso de la plataforma al inicio del servicio y cuando la entidad lo requiera, y realizar la entrega de los usuarios del ICANH al software que ofrezca, al inicio del contrato y cuando la entidad lo requiera.
10. Remitir a través de correo electrónico un informe quincenal al supervisor del contrato de toda la facturación, detallando tarifa en la cual fue expedida el tiquete, valor y número del tiquete, impuestos, tarifa administrativa, IVA de la tarifa administrativa, ruta, beneficiario, número de identificación, centro de costo y aerolínea utilizada.
11. Realizar el trámite de reembolso por el no uso, cancelación y cambio de tiquetes aéreos expedidos por el contratista de manera mensual, de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas y conforme con la solicitud de la entidad cuando las circunstancias así lo determinen. Una vez realice dicha actividad, el contratista deberá informar al supervisor del servicio.
12. Contar con los GDS - Global Distribution System o Sistemas de Distribución Global que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos de todas las aerolíneas que operan en Colombia.
13. El contratista no podrá superar el cobro por concepto de tarifa administrativa indicada por la Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo (ANATO) de conformidad con la Resolución No. 3596 del 2006, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil que regula la materia, en los casos que los tiquetes son expedidos por un asesor.
14. La tarifa administrativa regulada será la vigente al momento de la expedición del tiquete, conforme a lo dispuesto en la Resolución 3596 de 2006 de la UAE Aeronáutica Civil y las normas que la modifiquen o complementen, en los casos que los tiquetes son expedidos por un asesor.
15. Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web.
16. Llevar el control de la ejecución del servicio a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado y comunicar oportunamente al ICANH cuando el saldo del servicio se encuentre en el veinte por ciento (20 %) de su apropiación. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Contratista debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos.
17. El contratista solo podrá emitir tiquetes previa confirmación del supervisor del contrato o quien el designe en la cual se valida la mejor propuesta y autoriza la emisión del



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

tiquete, en los casos que por fallas técnicas en la plataforma, se requiere la intervención de un asesor.

18. El contratista realizará los cambios necesarios, previa autorización del supervisor, si ocurre alguna modificación en el itinerario.
19. Realizar la facturación conforme a los centros de costo informados por el ICANH.
20. Realizar los reintegros que solicite el ICANH, por concepto de servicios adicionales asociados al objeto del contrato previa solicitud del supervisor del contrato.
21. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable
22. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del servicio.

24. 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 CONTRATISTA** 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.

27. SUPERVISIÓN:

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del (la) Secretario (a) general, el (la) Directora General, el (la) Subdirectora de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano, el (la) Subdirector de investigación y producción científica, el (la) Subdirector de gestión del



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Patrimonio, 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.

28. 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 previsible 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 se presenten 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 previsible a cargo del contratista.

Se adjunta la **MATRIZ DE RIESGOS (ANEXO 3)**

29. EXIGENCIA DE GARANTÍAS Y APAROS MÍNIMOS:



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del ICANH, la (s) siguiente (s) garantía (s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y radicarla (s) en la plataforma de contratación pública correspondiente, para su aprobación, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015. Para ello deberá tener en cuenta los siguientes datos:

Beneficiario: Instituto Colombiano de Antropología e Historia, Nit. 830.067.892-2.

Tomador: El Contratista.

Asegurado: Instituto Colombiano de Antropología e Historia, Nit. 830.067.892-2.

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
Cumplimiento	20%	Desde la suscripción del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales, Legales e Indemnizaciones Laborales	5%	Desde la suscripción del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
Calidad de Servicio	20%	Desde la suscripción del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

EL CONTRATISTA se compromete a modificar las garantías, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, radicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma, en la plataforma de contratación pública correspondiente, conforme a las novedades contractuales que se presenten.

30. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL:

En virtud del Decreto 1082 de 2015, el ICANH debe indicar si el presente proceso de selección está cobijado por un Acuerdo Comercial, definidos como tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

**ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)**

nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Por consiguiente, el ICANH verificó si le eran aplicables las disposiciones de la normatividad en comento, encontrándose que se encuentra cubierta bajo los tratados internacionales suscritos por Colombia y sobre los cuales se derivan las obligaciones correspondientes. El presente proceso está amparado bajo los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	Si	No	Si
	México	SI	Si	No	Si
	Perú	SI	No	N/A	No
Chile		SI	Si	No	No
Corea		SI	Si	No	Si
Canadá		SI	Si	No	Si



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

Costa Rica		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	No	Si
Estados AELC		Si	No	N/A	No
México		Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	N/A	N/A	No
Unión europea		Si	No	N/A	No
Israel		Si	No	N/A	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	No	N/A	No
Comunidad Andina- Decisión 439 19 de la Secretaría de la CAN		N/A	N/A	No	Si

Fuente: Colombia Compra Eficiente

En consecuencia, el ICANH concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Estado colombiano haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

31. DEPENDENCIA SOLICITANTE:



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN
(Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada)

FECHA DE ELABORACIÓN	04-06-2026
FIRMA	
FUNCIONARIO SOLICITANTE	ALHENA CAICEDO FERNANDEZ
CARGO	Directora general
FIRMA	
FUNCIONARIO SOLICITANTE	ANA SILVIA OLANO APONTE
CARGO	Secretaria General
FIRMA	
FUNCIONARIO SOLICITANTE	ANGELICA MARIA MEDINA MENDOZA
CARGO	Subdirectora de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano
FIRMA	
FUNCIONARIO SOLICITANTE	MANUEL BERNARDO PINILLA
CARGO	Subdirector de investigación y producción científica
FIRMA	
FUNCIONARIO SOLICITANTE	JUAN MANUEL DIAZ ORTZ
CARGO	Subdirector de gestión del Patrimonio (E)
FIRMA	
CÓDIGO CONTRACTUAL	C1

32. APROBACIÓN ORDENADOR (A) DEL GASTO:

FIRMA	
NOMBRE	ANA SILVIA OLANO APONTE
CARGO	Secretaria General