Fecha:	JUNIO DE 2026
De:	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Para:	GERENCIA

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto N° 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes y conforme con el Manual de Contratación adoptado por la entidad mediante Resolución No. 223 del 30 de diciembre de 2022, es responsabilidad del director de cada dependencia la elaboración de estudios previos y la dirección e impulso de los procesos contractuales que se generan en su área; en virtud de lo cual la Dirección técnica ( ) Oficina Administrativa y Financiera ( ) Oficina de Asesoría Jurídica (X), elaboró el presente estudio.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SU JUSTIFICACION E INCLUSION EN PAA

El Aeropuerto Internacional Matecaña, en cumplimiento de su objeto misional y de las funciones asignadas a la Gerencia, desarrolla de manera permanente actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa, la generación de información estratégica para la toma de decisiones, el relacionamiento institucional con los diferentes actores del sector aeronáutico y la divulgación de la gestión adelantada por la Entidad.

El desarrollo oportuno de estas actividades constituye un elemento esencial para garantizar la adecuada operación administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dentro de dichas actividades se encuentra el tratamiento de la información estadística relacionada con el comportamiento del tráfico de pasajeros nacionales e internacionales, la cual representa una herramienta de análisis para la evaluación del desempeño operacional del Aeropuerto y para la elaboración de informes requeridos por la administración, organismos de control, entidades del sector y demás grupos de interés. La consolidación y organización de esta información exige un apoyo permanente que contribuya a la disponibilidad de datos confiables y oportunos para los procesos de seguimiento, planeación y adopción de decisiones.

De igual forma, la gestión institucional del Aeropuerto Internacional Matecaña requiere la documentación gráfica de las actividades, jornadas, campañas y eventos desarrollados por la Entidad o en los que esta tenga participación, con el propósito de conservar el soporte documental de las actuaciones institucionales, fortalecer los procesos de comunicación organizacional y disponer de material que contribuya a la divulgación de la gestión pública adelantada por la administración.

Así mismo, el fortalecimiento de las relaciones institucionales con aerolíneas, gremios, entidades públicas y privadas, así como con los diferentes grupos de interés vinculados al sector aeroportuario, requiere apoyo para la preparación y desarrollo de reuniones, mesas técnicas y demás espacios de interacción institucional, además del acompañamiento en las actividades logísticas que demandan los eventos y jornadas organizados o atendidos por la Entidad, contribuyendo al adecuado desarrollo de estas actividades.

Adicionalmente, la Gerencia requiere apoyo para la preparación, organización y revisión de informes, reportes, presentaciones y demás documentos administrativos que respaldan su gestión, permitiendo optimizar los procesos internos, facilitar el flujo de información y atender de manera oportuna los

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SU JUSTIFICACION E INCLUSION EN PAA

requerimientos que se generan en desarrollo de las funciones institucionales.

En atención a lo anterior, y considerando la naturaleza de las actividades descritas, el Aeropuerto Internacional Matecaña requiere contratar servicios de apoyo a la gestión que contribuyan al cumplimiento de las funciones administrativas de la Gerencia, mediante el desarrollo de actividades de carácter asistencial que complementen la gestión institucional, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias de la planta de personal de la Entidad ni la existencia de subordinación laboral.

En consecuencia, la contratación resulta procedente conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por tratarse de actividades de apoyo a la gestión que pueden ser desarrolladas por una persona natural o jurídica con la idoneidad requerida, constituyéndose en un mecanismo adecuado para atender las necesidades identificadas y garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad de la gestión administrativa del Aeropuerto Internacional Matecaña, en observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. La selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

Descripción de la solución a la necesidad	Dada la naturaleza de las actividades, que van ligadas a los proyectos de inversión por lo que son de carácter temporal, la mejor alternativa para la solución a la necesidad anteriormente planteada es la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con una persona natural que tenga la idoneidad para desarrollar las actividades a contratar.
Justificación del Contrato y del plazo	Esta contratación es necesaria por cuanto: (i) No existe personal en la planta de cargos de la Entidad para realizar las actividades que permitan desarrollar el objeto descrito solicitado en el Estudio Previo mencionado ( ), o (ii) Existe personal de planta pero está sobre cargado de trabajo requiriéndose apoyo externo (X), o (iii) las actividades requieren de cierta experticia en una materia determinada de la que no dispone el personal de planta, razón por la cual puede llevarse a cabo un contrato de prestación de servicios profesionales ( ) de apoyo a la gestión (X).
La PAA	El objeto que se pretende contratar se encuentra contenido en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, bajo los siguientes códigos y descripción:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F (SERVICIOS)	80	16	15	02
Servicios	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de planificación de reuniones

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.
Alcance	El contratista tendrá plena autonomía e independencia para dar cumplimiento al objeto contractual, por lo que estará bajo su responsabilidad la metodología, plan de trabajo y demás condiciones para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato del que hacen parte las siguientes actividades y demás inherentes a las mismas: **1.** Prestar apoyo en la recopilación, procesamiento y consolidación de información estadística relacionada con el movimiento de pasajeros nacionales e internacionales del Aeropuerto Internacional Matecaña, así como en la elaboración de análisis comparativos frente a periodos anteriores, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad. **2.** Brindar acompañamiento en la documentación gráfica de las actividades, actos, campañas y eventos institucionales desarrollados o en los que participe el Aeropuerto Internacional Matecaña, mediante la realización del registro fotográfico que sirva de soporte para la memoria institucional y las estrategias de divulgación interna y externa, conforme a las orientaciones impartidas por la Gerencia. **3.** Prestar apoyo en la gestión y desarrollo de reuniones institucionales, mesas técnicas y espacios de relacionamiento con aerolíneas, gremios, entidades públicas o privadas y medios de comunicación, realizando las actividades de apoyo requeridas para su adecuada realización. **4.** Apoyar las actividades logísticas requeridas para la realización de eventos, jornadas y demás actividades institucionales desarrolladas o atendidas por el Aeropuerto Internacional Matecaña, de conformidad con las necesidades de la Entidad. **5.** Prestar apoyo en la preparación, revisión, consolidación y organización de informes, reportes, presentaciones y demás documentos de carácter administrativo requeridos para el desarrollo de las actividades de la Gerencia del Aeropuerto Internacional Matecaña. **6.** Prestar apoyo en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, contribuyan al cumplimiento de las necesidades institucionales y correspondan a la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

	Diseños Completos
	Planos
	Estudios topográficos
	Estudios de consultoría a nivel de detalle
	Licencias ambientales y/o de construcción
	Autorizaciones requeridas por Autoridad Competente
	Ficha técnica de bien requerido
X	**UNSPSC**
	Otros. Cuáles?:

Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por Parte de las Entidades Estatales
(Art. 25, Numeral 12 Ley 80/93 Principio de Economía. Modificado por Art. 87 Ley 1474/2011)
La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el **sector** relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

En cumplimiento de lo previsto en el en el artículo 2.2.1.1.1.6.1del Decreto 1082 de 2015 que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar.

Siguiendo las indicaciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente mediante instructivo publicado en el SECOP, para el caso de los contratos de prestación de servicios "*el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto"*.

De ahí que el Aeropuerto habida cuenta de la necesidad que requiere satisfacer determinó el perfil requerido y así como evalúo las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago, resultado de lo cual, se presenta el análisis realizado:

Tipo de persona requerida	**( ) Jurídica (x) Natural** Porqué: La integridad de la gestión hace recomendable que se trate de una persona natural que cuente con formación técnica, debidamente certificada, en Medios de Comunicación, Comunicación Social, Producción Audiovisual, Diseño y Producción de Contenidos, Gestión de la Información, Asistencia Administrativa, Gestión Empresarial o áreas afines.	
Experiencia requerida de acuerdo con la complejidad de los trabajos a realizar	Experiencia certificable, Experiencial laboral de un (1) año.	
Contratación reciente	¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?:	SI
	¿Cuál fue el valor y la estructura del contrato?	$3.000.000
	¿La necesidad de la entidad fue satisfecha con procesos de contratación anteriores?	
Tipo de remuneración recomendada (señalar)	(i) Valor mensual fijo o valor del contrato	SI
	(ii) Valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas	X
	(iii) Valor por la hora trabajada y un tope en el número de horas mensuales o totales	-
	(iv) Cuota Litis	-
	(v) Una combinación de las anteriores	-

CONTRATACIONES RECIENTES DE LA ENTIDAD

Se trata de actividades que no hacen parte de los procesos misionales de la entidad y que, aunque requieren de atención permanente por el volumen son de naturaleza temporal en la medida que la entidad se propone garantizar eficiencia en la gestión contractual, en el período propuesto como plazo del contrato. En lo demás, las condiciones establecidas en las contrataciones recientes permitieron la satisfacción de la necesidad planteada por la entidad, por lo que se mantendrán:

CONTRATO No.	OBJETO	PLAZO	VALOR

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

2023-019	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS.	SIETE (7) MESES	$16.800.000
2023-061	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVA	104 DÍAS	$8.320.000
2025-022	RESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA GERENCIA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.	315 DÍAS	$30.450.000
2026-023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA GERENCIA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA	5 MESES	$15.000.000

UNSPSC
(Codificar bienes y servicios utilizando el Sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F (SERVICIOS)	**80**	**16**	**15**	**02**
Servicios	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de planificación de reuniones

Lugar de ejecución y/o entrega	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
Plazo	DOS (2) MESES, QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**.**
Forma de pago	El contrato que se suscriba será cancelado así: [ ] Fiducia o patrimonio autónomo irreversible [ ] Anticipo en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito [ ] Pago único contra entrega [x] Pagos parciales según ejecución [ ] Pago anticipado del ___ y saldo mediante pago único o pagos parciales Las actividades objeto del contrato corresponden a labores de apoyo administrativo, que comprenden la elaboración y consolidación de información, el registro fotográfico de

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	
	eventos institucionales, el apoyo en la gestión y coordinación de reuniones, el soporte logístico en actividades institucionales y la elaboración y organización de documentos administrativos requeridos por la Gerencia del Aeropuerto Internacional Matecaña. En este contexto, el contratista cuenta con formación como técnico profesional en medios de comunicación, perfil que resulta idóneo para el desarrollo de actividades relacionadas con el registro fotográfico, el apoyo a la difusión institucional y el manejo básico de información y contenidos. No obstante, atendiendo a la diversidad y complejidad operativa de las funciones a desarrollar, y con el fin de garantizar un adecuado nivel de idoneidad, los honorarios se han fijado con referencia al nivel de tecnólogo, conforme a los parámetros internos de la entidad y a los valores observados en el mercado para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con características similares. La determinación de los honorarios en un nivel equivalente al de tecnólogo resulta razonable y proporcional, en la medida en que reconoce la experiencia práctica y las competencias técnicas requeridas para la ejecución de las actividades contractuales, sin desbordar los principios de economía, eficiencia y austeridad del gasto público, así mismo, dicha estimación permite a la entidad contar con el apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones. En consecuencia, el valor de los honorarios propuestos se ajusta a los lineamientos institucionales del Aeropuerto Internacional Matecaña, constituyéndose una contraprestación justa y adecuada por los servicios a prestar. Respecto a la forma de pago, es pertinente señalar que, todo pago que autorice la Interventoría y/o Supervisión designada por el Aeropuerto, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, de la copia de los recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales y su aceptación a entera satisfacción por parte de la Interventoría y/o Supervisión. Nota: En el evento en que la entidad cancele los honorarios mediante mensualidades vencidas, el contratista deberá presentar un acta donde conste la prestación de los servicios a satisfacción de la entidad, expedida por el supervisor del contrato y acompañada del informe respectivo que detalla las actividades y labores realizadas durante cada una de las mensualidades establecidas, so pena de incurrir en causal de incumplimiento, en cuyo caso, se impondrán las multas previstas en el artículo 29 del Manual de Contratación del Aeropuerto. En todo caso se garantizará el Debido Proceso en los términos del Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

☐ **Criterios para Determinar Requisitos Habilitante**		☒ **Criterios para Determinar la Idoneidad del Contratista**
Formación y Experiencia	Persona natural que cuente con formación técnica, debidamente certificada, en Medios de Comunicación, Comunicación Social, Producción Audiovisual, Diseño y Producción de Contenidos, Gestión de la Información, Asistencia Administrativa, Gestión Empresarial o áreas afines, con experiencia laboral de un (1) año.	

Capacidad Jurídica	Se verificará el ejercicio pleno de derechos y no inhabilidades
Capacidad Financiera	N/A
Capacidad de Organización	N/A

Identificación del Contrato a Celebrar			
	Arrendamiento		Obra
	Comodato	X	Prestación de servicios
	Compraventa		Seguro
	Consultoría		Suministro
	Interadministrativo		Transporte
	Intermediación de seguros		Otros
Especificar Otro	--		
Observaciones	--		

Responsable Técnico	**Nombre**	**ERIKA JHOANA MEZA RESTREPO**	**Firma**
	Cargo	Asesora Jurídica	

Área Responsable de los Documentos Previos	**Nombre**	**ERIKA JHOANA MEZA RESTREPO**	**Firma**
	Cargo	Asesora Jurídica	

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS
(Disposiciones Especiales, Título I Modalidades de Selección, Capítulo I y Siguientes. Decreto N° 1082 de 2015)

	LICITACIÓN PÚBLICA		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONCURSO MÉRITOS**	**X**	**CONTRATACION DIRECTA**		**MINIMA CUANTIA Manual Colombia Compra Eficiente**

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS
(Disposiciones Especiales, Título I Modalidades de Selección, Capítulo I y Siguientes. Decreto N° 1082 de 2015)

Mayor a 280 SMMLV ☐ **Licitación Ordinaria** ☐ **Subasta Inversa** ☐ **Electrónica** ☐ **Presencial**	☐ **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización** ☐ **Subasta Inversa** ☐ **Electrónica** ☐ **Presencial** ☐ **Compra por Catalogo Derivado de la Celebración de Acuerdo Marco de Precios** ☐ **Bolsas de Productos** ☐ **Menor Cuantía (entre 28 y 280 SMMLV)** ☐ **Prestación de Servicios de Salud** ☐ **Declaratoria de Desierta en una Licitación** ☐ **Origen o Destinación Agropecuaria** ☐ **Protección de Derechos Humanos** ☐ **Bienes y Servicios Defensa y Seguridad Nacional**	☐ **Concurso Abierto** ☐ **Precalificación**	☐ **Urgencia Manifiesta** ☐ **Contratación de Empréstitos** ☐ **Convenios o Contratos Interadministrativos** ☐ **Actividades Científicas y Tecnológicas** ☐ **Inexistencia de Pluralidad de Oferentes (Decreto N° 1082 de 2015 en)** ☐ **Prestación servicios Profesionales** ☐ **Profesional** ☐ **Tecnólogo** ☐ **Técnico Prof.** ☒ **Apoyo a la gestión** ☒ **Asistenciales** ☐ **Operativos** ☐ **Logísticos** ☐ **Trabajos Artísticos** ☐ **Adquisición de Bienes Inmuebles** ☐ **Arrendamiento de Bienes Inmuebles**	☐ **Bienes** ☐ **Servicios** ☐ **Obras** ☐ **Consultoría** ☐ **Adquisiciones en Grandes Superficies** **10% de la menor cuantía**

Justificación	Teniendo en cuenta la naturaleza intelectual de las actividades del servicio a contratar las que requieren de la aplicación de conocimientos que hacen parte de una profesión específica, la modalidad de contratación que corresponde es la de contratación directa, en virtud a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto N° 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 - Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, donde se establece lo siguiente: Contratos de

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS (Disposiciones Especiales, Título I Modalidades de Selección, Capítulo I y Siguientes. Decreto N° 1082 de 2015)	
	prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1085 de 2015, la entidad no está obligada a obtener varias ofertas de lo cual debe dejar constancia, por lo que en la determinación del valor del contrato la entidad consideró el histórico propio el que se ajusta a las condiciones de mercado, según valor mensual de referencia en la Administración Municipal.

Valor del contrato: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000), a razón de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) honorarios/mes y un acta final de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000).

Forma de pago:

a) Honorarios: La entidad pagará el ciento por ciento del valor correspondiente a los honorarios por mensualidades vencidas, previa presentación del acta donde conste la prestación de los servicios a satisfacción de la entidad, expedida por el Supervisor del contrato, acompañada del informe respectivo que detalla las actividades y labores realizadas durante el mes. Para el pago de la última mensualidad, además de lo anterior, se acompañará el acta de recibo final, suscrita por el Contratista y el Supervisor del contrato.

El contratista deberá acreditar para cada pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación del recibo de pago respectivo, correspondiente a la mensualidad anterior en cumplimiento de la normatividad vigente sobre el particular.

Precios Unitarios

Incluir forma en que se calcularon y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

SI		**NO (Justifique)**	**X**	**NA**

Presupuesto Oficial	**Valor en letras**	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE					
	Valor en números	$7.500.000					
Rubro Presupuestal	**Código**	2.3.2.02.02.009.01					
	Nombre	Administración Servicios y Honorarios – Ingresos Corrientes					
Programación de Pagos Según SIIF	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
		$3.000.000	$3.000.000	$3.000.000			

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Indicarlos según Decreto N° 1082 de 2015 y modalidad a utilizar

	LICITACIÓN PÚBLICA		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONCURSO MÉRITOS**	**X**	**CONTRATACION DIRECTA**		**MINIMA CUANTIA Manual Colombia Compra Eficiente**
							Idoneidad del contratista		

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE Indicarlos según Decreto N° 1082 de 2015 y modalidad a utilizar									
	LICITACIÓN PÚBLICA		SELECCIÓN ABREVIADA		CONCURSO MÉRITOS	X	CONTRATACION DIRECTA		MINIMA CUANTIA Manual Colombia Compra Eficiente
Justificación	La naturaleza de las actividades a desarrollar conlleva la aplicación de conocimientos propios que se complementan con la experiencia en la realización de trabajos similares, lo que llevó a la entidad a definir el perfil solicitado.								

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (CONPES 3714 y Manual de Riesgos de Colombia Compra Eficiente)					
SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS					
ANALISIS DE IMPREVISTOS	**APLICA**		**SI**	X	**NO APLICA**
INCIDENCIA	**BAJA**	X	**MEDIA**		**ALTA**

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Título III Garantías, Capítulo I Generalidades)	
Mecanismos de Cobertura a Exigir	**Seriedad de ofrecimiento de propuesta** **Cumplimiento de las obligaciones que para el Contratista surjan del contrato y de su liquidación** **Responsabilidad Civil Extracontractual** **Otros riesgos a que se encuentre expuesto el Aeropuerto según el contrato** **Cuales:** --

Suficiencia de las Garantías		
GARANTÍA	**COBERTURA**	**VIGENCIA**
CONTRATO DE SEGURO:		
Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto oficial	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la fecha de aprobación de la garantía que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Igual al plazo del contrato y 4 meses más; en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato.
Devolución del pago anticipado	100 % del valor del pago anticipado	Igual al plazo del contrato y 4 meses más; en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Mínimo se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato.

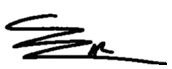
Suficiencia de las Garantías		
GARANTÍA	**COBERTURA**	**VIGENCIA**
CONTRATO DE SEGURO:		
☐ Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y 3 años más
☐ Estabilidad y calidad de la obra	Se determina en cada caso	5 años a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra por parte de la entidad.
☐ Calidad del servicio	Se determina en cada caso	Igual al plazo del contrato y Seis (6) meses más; en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato.
☐ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Se determina en cada caso	Por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
☐ Responsabilidad Civil Extracontractual	No inferiores a 200 SMMLV	Por todo el período de ejecución del contrato.
☐ Garantía en tecnología satelital		
☐ Patrimonio autónomo		
☐ Garantía bancaria		

Consideraciones Adicionales	1) **Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, ¿se exige la constitución de las garantías relacionadas anteriormente?**	☐ **SI** ☒ **NO**
	2) **En los casos de contratación directa y teniendo en cuenta la naturaleza y la cuantía del contrato, ¿considera conveniente solicitar el otorgamiento de garantías?** **¿Cuáles?**	☐ **SI** ☒ **NO**
	3) **---**	

Suficiencia de las Garantías		
GARANTÍA	**COBERTURA**	**VIGENCIA**
CONTRATO DE SEGURO:		
Justificación de Exigir o No la Garantía (Decreto N° 1082 de 2015 en)	El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa. De conformidad con lo anterior y de acuerdo con el análisis de riesgo efectuado, la presente contratación no genera riesgo que amerite la constitución de garantías a favor de la entidad, toda vez que hay mecanismos inherentes a la contratación estatal que preservan el cumplimiento de las obligaciones contractuales a favor de la entidad como la aplicación de las multas, clausula penal o caducidad según el caso.	

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL		
La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:		
Señale:	**Regla 1:** Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.	**SI** [ ] **NO** [X]
	Regla 2: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.	**SI** [ ] **NO** [X]
	Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial **ES APLICABLE** al Proceso de Contratación.	**SI** [ ] **NO** [X]
NOTA: Para resolver las anteriores preguntas se requiere consultar el SECOP, la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, que contienen la información actualizada relativa a tratados vigentes en materia de contratación pública.		

9. ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO	
Avalúo comercial	N/A
Precio mínimo de venta	N/A

Revisión Jurídica	**Nombre**	**ERIKA JHOANA MEZA RESTREPO**	**Firma** 
	Cargo	Asesora Jurídica	

10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
El responsable del Plan Anual de Adquisiciones certifica que el bien o servicio requerido mediante el presente Estudio Previo, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Aeropuerto.

Responsable del Registro en el Plan Anual de Adquisiciones	**Nombre**	**SALOMÉ HENAO COLMENARES**	**Firma** 
	Cargo	Técnico Administrativo	

11. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL (Parágrafo 1 Art. 83 de la Ley 1474 de 2011)	
[ ] **Interventoría Externa**	[X] **Supervisión Interna**

12. PROYECTO DE INVERSIÓN (Solo para rubros de inversión)			
Certificado de Conveniencia y Registro	**Nº**	07	
	Fecha	05/01/2026	
	ID	202401951761	
Descripción	**Objeto**	Fortalecer los procesos técnicos, logísticos y administrativos de la entidad (obras civiles, planificación y desarrollo aeroportuario, gestión ambiental, contratación, planeación y gestión de proyectos, gestión de calidad, publicidad y fortalecimiento de la imagen de la institución	
	Proyecto	Consolidación y ejecución de las inversiones necesarias en el Aeropuerto Internacional Matecaña para optimizar la prestación del servicio aeroportuario.	
	Componente	Ingeniería y administración	
	Actividad	Fortalecer los procesos técnicos, logísticos y administrativos de la Entidad	

13. CLÁUSULAS DE T.I.				
		APLICA		
1. CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR: El CEDENTE transfiere de manera total y sin limitación alguna al CESIONARIO, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la creación de la (aplicación) y/o (software) e información objeto de este contrato. En virtud de lo anterior, el CESIONARIO adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.	DURACIÓN Y TERRITORIO: La presente cesión se realiza a perpetuidad y en se establece una limitación territorial, teniendo en cuenta el fin de la presente aplicación, software o investigación.	SI	NO	
	CONDICIONES Y LEGITIMIDAD DE LOS DERECHOS CEDIDOS: El CEDENTE: Declara que es el único titular de los derechos patrimoniales que por este acto son cedidos y, en consecuencia, puede disponer de ellos sin ningún tipo de limitación o gravamen.	[ ]	[X]	
2. Para garantizar el cumplimiento de la política de ciberseguridad de la entidad, el CONTRATISTA	1. Proteger la confidencialidad de todas las contraseñas o claves de acceso asignadas al CONTRATISTA por la entidad.	APLICA		
		SI	NO	

13. CLÁUSULAS DE T.I.			
deberá:	2. Contar con una política de contraseñas en virtud de la cual su personal, incluidos los subcontratistas, que puedan tener acceso a los sistemas del CONTRATISTA o de la entidad o a cualquier dato del AIM o sus clientes, cambien las contraseñas inmediatamente después de recibirlas y posteriormente las cambien cada noventa (90) días o con mayor frecuencia, y eviten contraseñas evidentes o de un solo tipo de carácter además de retirar oportunamente todos los privilegios de acceso al personal del contratista cuando ya no tenga ningún tipo de vinculación con EL CONTRATISTA.		X
	3. Entregar todos los accesos y contraseñas nuevas o que hayan sido modificadas por el contratista al finalizar su vinculación con la entidad contratante.		

Responsable Banco de Proyectos de Inversión	**Nombre**	**CARLOS HERNANDO SANDOVAL VERGARA**	**Firma** 
	Cargo	Profesional Especializado	

Área Responsable del Estudio	**Nombre**	**NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA**	**Firma** 
	Cargo	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	

Visto bueno de Gerencia	**Nombre**	**LUIS FERNANDO COLLAZOS QUINTANA**	**Firma** 
	Cargo	Gerente	