## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**Fecha:** 21 de julio de 2026

**1.1 Valor Total:** TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($356.000.000), discriminados así:

**Recursos para administrar:** TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($347.724.165)

**Honorarios:** SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($6.954.483)

**IVA Honorarios:** UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.321.352)

**1.3 Tipo de Contrato:** Contrato interadministrativo de mandato sin representación.

**Objeto:** Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados al desarrollo de las actividades logísticas requeridas para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia BIAM 2025

**Alcance:** El mandatario contratará la logística necesaria para la producción y ejecución de los eventos, formación de públicos y disposición del material didáctico que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales de la BIAM 2025, con el fin de preservar la memorial cultural de este magno evento.

**1.4 Plazo:** Hasta el 30 de noviembre de 2026, contado desde la suscripción del acta de inicio. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2026.

## 2 NECESIDAD

### 2.1. Descripción de la necesidad

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada del orden departamental, creada mediante Decreto con fuerza de Ordenanza N° 0494 de 2011 modificado por los Decretos con fuerza de Ordenanza 02120 y 02132 de 2011, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; que tiene por objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial las artes, las letras, el folclor y estimular la creación y el desarrollo regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, en todo el territorio del departamento de Antioquia. De acuerdo con lo anterior, debe garantizar el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las subdirecciones que lo integran.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en su misión de fomentar el arte y la cultura, genera oportunidades que dignifican y reconocen la labor de los artistas, creadores y gestores culturales del departamento. Su apuesta se centra en promover la participación ciudadana, el diálogo y la difusión de la diversidad cultural a través de programas, proyectos y convocatorias públicas. Todo ello con el propósito de consolidar una gestión efectiva de procesos culturales sostenibles, en concordancia con el Plan de Desarrollo Firme por Antioquia 2024-2027, y mediante iniciativas como el Portafolio Departamental de Estímulos y la Concertación de Procesos de Circulación Artística y Cultural, entre otros.

Para la entidad, es fundamental fortalecer la difusión, la presencia y el acompañamiento permanente a gestores, creadores y artistas en todo el departamento. A través de proyectos formativos y culturales, se busca generar capacidades instaladas, replicar y multiplicar el conocimiento y los saberes en cada municipio donde se desarrollan estos procesos.

La logística del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, que abarca tanto proyectos como actividades a nivel regional y nacional, tiene como objetivo fundamental consolidar y posicionar nuestra imagen e identidad institucional. A través de proyectos estratégicos, buscamos fortalecer nuestra misión, promoviendo la preservación y difusión de la cultura y el patrimonio de Antioquia, al tiempo que fomentamos el desarrollo cultural en diversos ámbitos. Estas actividades se enmarcan en un enfoque integral que contribuye al enriquecimiento del panorama cultural de la región, impulsando iniciativas que refuercen nuestro compromiso con la identidad local y nacional.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA), en cumplimiento de su misión de fortalecer, promover y salvaguardar el patrimonio cultural material e inmaterial del departamento, desarrollará una estrategia de divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia – BIAM 2025, con el propósito de llevar a las comunidades los resultados de este magno evento. Esta iniciativa busca acercar la oferta del Instituto a los territorios, descentralizar los procesos culturales, formar públicos y preservar la memoria cultural de la Bienal.

En este marco, surge la necesidad de contar con una estrategia de divulgación y apropiación que incluye un conversatorio: BIAM 2025, diseñado como un dispositivo de interacción cultural que conecte a los artistas, curadores, directores de museos e instituciones y actores culturales, fomente espacios de encuentro y revitalice las redes de colaboración entre los agentes del ecosistema cultural de las artes visuales en el departamento. La estrategia se complementa con la producción de material pedagógico impreso y de una pieza audiovisual que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales de la Bienal, favoreciendo la interacción con la comunidad y la apropiación de los espacios culturales.

Las actividades de divulgación se desarrollarán en diferentes espacios del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe mediante jornadas de socialización en formato de conversatorio, con la participación del director, los editores y el realizador de la pieza audiovisual. Asimismo, se realizarán proyecciones abiertas al público de la pieza audiovisual **BIAM 2025**.

Como parte de esta estrategia, se entregarán las memorias del proyecto a los 123 municipios y dos distritos del departamento de Antioquia, con el propósito de fortalecer la apropiación de los conocimientos adquiridos, preservar la memoria del proceso y consolidar los vínculos construidos entre los territorios.

Estas actividades tienen como objetivo convocar a la comunidad, fomentar la formación de públicos, generar espacios de diálogo en torno a los resultados de la Bienal y promover la apropiación social de los conocimientos, las experiencias y los procesos culturales y artísticos desarrollados.

Esta apuesta cultural se fundamenta en el compromiso del ICPA con la promoción del acceso a la cultura, la formación de públicos, el estímulo a la convivencia y la revitalización del patrimonio cultural, especialmente en territorios donde el acceso a propuestas artísticas no siempre es constante. La puesta en marcha de esta estrategia de divulgación fortalece la presencia institucional en el territorio y permite preservar y socializar la memoria cultural de la BIAM 2025, contribuyendo a la cohesión social y a la valoración de las artes visuales en el departamento. Esta actividad se alinea con los principios del Instituto al:

- **Descentralizar la oferta cultural**, llegando a agentes culturales de los municipios de distintas subregiones.
- **Promover el patrimonio inmaterial**, destacando los resultados de la BIAM 2025 como acervo cultural y artístico de las artes visuales del departamento.
- **Fortalecer la identidad cultural antioqueña**, por medio de expresiones festivas que evocan la memoria colectiva.
- **Acompañar y dinamizar los territorios**, generando espacios seguros de encuentro y convivencia ciudadana.
- **Potenciar la circulación de experiencias artísticas**, garantizando que más comunidades accedan a contenidos culturales significativos y de calidad.

Este proceso contractual se enmarca en los objetivos de fortalecimiento de la programación cultural y artística institucional, en concordancia con la planeación anual y los cronogramas definidos. Cabe resaltar que la ejecución presupuestal de dicha programación está sujeta a la disponibilidad de recursos por parte del ente territorial, lo cual condiciona la estructuración y calendarización de los procesos contractuales.

### 2.2. Forma de satisfacer la necesidad

Actualmente, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no cuenta con la capacidad instalada y por ende con una dependencia encargada de gestionar la logística de eventos y actividades que permitan satisfacer integralmente la necesidad, lo que requiere una solución externa. Al respecto, dentro del objeto social de la Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías - EDTD S.A.S se encuentra que: *podrá promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de fortalecimiento, organización y participación comunitaria y de bienestar social; promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de formación y desarrollo institucional, administrativo y financiero de entidades públicas y grupos productivos.*

La EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS - EDTD S.A.S, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera 100% publica y, conforme a sus estatuto y Acta de Constitución debidamente registrada en Cámara de Comercio, la EDTD S.A.S está conformada por SERVIDONMATIAS ESP S.A.S., sociedad identificada con NIT 900838892-5 y matrícula mercantil número 21-533644-12, domiciliada en el municipio de Donmatías Antioquia, constituida mediante documento privado del 26 de diciembre de 2014, inscrito en Cámara de Comercio de Medellín, el 31 de marzo de 2015, con el número 6198 del Libro IX, debidamente facultada mediante acta de la Asamblea Extraordinaria General de Accionistas del 5 de Junio de 2024; de una parte; y de la otra por el FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS ANTIOQUIA, entidad descentralizada del orden municipal identificada con NIT 800.213880-1, domiciliada en el municipio de Donmatías Antioquia, creada como Establecimiento Público mediante Acuerdo número 016 del 6 de diciembre de 1992 expedido por el Concejo Municipal de Donmatías Antioquia, debidamente facultada mediante Acta número 04 de 27 de mayo de 2024 de la Junta Directiva. Lo anterior, conforme se desprende del Acta de Constitución de la EDTD S.A.S del 19 de junio de 2024, los Estatutos de la entidad, Acuerdo N° 001 del 23 de julio de 2024 emanado de la Junta Directiva.

En desarrollo de su objeto social, la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS - EDTD S.A.S. podrá realizar, entre otras:

> promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de **fortalecimiento, organización y participación comunitaria y de bienestar social**; promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de **formación y desarrollo institucional, administrativo y financiero de entidades públicas y grupos productivos**; promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos para el control, preservación, defensa del medio ambiente, protección de los recursos naturales, prevención y atención de desastres; participar en planes y acciones ambientales, **prestar servicios asociados al desarrollo urbano y rural y al turismo, recreación, cultura y deporte**, control, preservación y defensa del medio ambiente, en materia de construcción de obras civiles, sanitarias, ambientales, de urbanismo, transporte, edificaciones, montajes y obras complementarias; interventoría de obras públicas y construcciones, descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire, irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua, manejo y aprovechamiento de cuencas y microcuencas hidrográficas, adecuación de áreas urbanas y rurales en zonas de alto riesgo y reubicación de asentamientos; y en general, **la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos, actos y contratos que requieran los planes de desarrollo de entidades públicas** asociadas o de las que contraten con la Sociedad. De igual manera, **su objeto es indeterminado y por lo tanto la Sociedad podrá realiza cualquier actividad lícita de carácter comercial o civil.**

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia requiere los servicios logísticos de la EDTD S.A.S., para el desarrollo de las actividades logísticas requeridas para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia BIAM 2025.

En este sentido, se satisface la necesidad mediante la celebración de un contrato interadministrativo de mandato sin representación con la EDTD S.A.S. ya que es una entidad a

nivel municipal que cuenta con los recursos humanos, físicos, técnicos, administrativos y financieros idóneos para la administración de recursos requerida por el Instituto para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia BIAM 2025. Lo anterior, teniendo en cuenta que la EDTD S.A.S., dentro de su objeto social, puede *prestar servicios asociados al desarrollo urbano y rural y al turismo, recreación, cultura y deporte*, así como *ejecutar programas, planes y proyectos de formación y desarrollo institucional, administrativo y financiero de entidades públicas*, entre otros servicios asociados al contrato que se pretende celebrar.

## 3. CONDICIONES DEL CONTRATO

**3.1. Objeto:** Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados al desarrollo de las actividades logísticas requeridas para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia BIAM 2025.

**Alcance:** El mandatario contratará la logística necesaria para la producción y ejecución de los eventos, formación de públicos y disposición del material didáctico que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales de la BIAM 2025, con el fin de preservar la memorial cultural de este magno evento.

**3.2. Lugar de ejecución:** Departamento de Antioquia.

**3.3. Duración o plazo de ejecución:** Hasta el el 30 de noviembre de 2026, contado desde la suscripción del acta de inicio. El plazo no podrá superar la vigencia fiscal 2026.

**3.4. Fondos y Apropiaciones Presupuestales:**

| programa Plan de Desarrollo Departamental | Proyecto | BPIN | Clasificación Programática del Gasto | Elemento Constitutivo | Rubro | | Presupuesto Oficial |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Código | Nombre | |
| Cultura para vivir en un territorio diverso y en paz | Generación de mayor inversión para incrementar la programación artística en las diferentes subregiones del departamento de Antioquia propiciando espacios de circulación en el ámbito departamental, nacional e internacional Antioquia | 2024003050035 | Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos | Estímulos a los procesos, proyectos y actividades culturales: incluye procesos, líneas de acción y actividades relacionadas con la formación y cualificación de los agentes del sector, con el propósito de reconocer, valorar e incentivar su quehacer y el de la ciudadanía, a través de becas, pasantías, premios, reconocimientos y residencias en programas de educación artística y cultural | 520307-6-1011-C33011-060061-06006108-2.3.2.02.02.009.00.00.00-330107300-23202020091205 | Bienales de arte | $ 356,000,000 |
| TOTAL | | | | | | | $ 356,000,000 |

El objeto contenido en este documento hace parte de las adquisiciones planeadas de bienes, obras y servicios contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA – vigencia 2026 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicado en Secop II, el cual puede consultarse en la dirección:

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




## 3.5. Especificaciones técnicas

La administración de recursos se realizará por parte del contratista, en actividades logística requeridas por el Instituto en los siguientes programas:

El MANDATARIO, mediante la correcta administración de los recursos, contratará el diseño, producción, montaje y ejecución de las actividades logísticas requeridas para la divulgación y apropiación pedagógica de los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la Bienal Internacional de Arte de Medellín y Antioquia – BIAM 2025, así como la producción y disposición del material didáctico que recoge los resultados de las actividades artísticas y culturales del evento, con el propósito de preservar la memoria cultural de este magno evento.

Las actividades se orientan a la formación de públicos, la circulación y la apropiación social de los contenidos generados en la BIAM 2025, mediante material pedagógico impreso, material audiovisual y espacios de socialización abiertos a la comunidad. En desarrollo del contrato se contemplan los siguientes componentes y entregables:

**Componentes y entregables**

- Material pedagógico impreso, que recoja y divulgue los conocimientos culturales y artísticos alcanzados en la BIAM 2025.
- Eventos de socialización tipo conversatorio, para la presentación y apropiación de los resultados de la BIAM 2025.
- Material audiovisual, como herramientas didácticas que recogen los resultados de las actividades artísticas y culturales de la BIAM 2025.
- Proyecciones abiertas al público de la pieza audiovisual BIAM 2025, orientadas a la formación de públicos y a la apropiación social del patrimonio cultural.
- Actividades de Lanzamiento del material audiovisual.

**Especificaciones técnicas del evento**

Para la realización de los eventos de socialización y proyección, el MANDATARIO contratará, con cargo a los recursos administrados, los bienes y servicios técnicos, logísticos y pedagógicos requeridos, cuyas cantidades y características podrán ajustarse según la naturaleza de cada actividad, previa concertación entre el productor logístico designado por el MANDATARIO y el supervisor del contrato, entre estas se encuentran:

- Tarima de 4 x 6 metros, con alfombra.
- Pantallas tipo LED de 4 x 6 metros.
- Sistema de sonido para más de doscientas (200) personas, cifra aproximada
- Consola para operar el sistema de sonido para más de doscientas (200) personas, cifra aproximada.
- Juegos de micrófonos para cuatro (4) invitados.
- Juegos de sala: cuatro (4) sofás y una (1) mesa, tipo charla académica.
- Set de micrófonos para orquesta sinfónica.
- Servicios de refrigerios o catering para más de doscientas (200) personas, cifra aproximada
- Micrófonos inalámbricos para presentación
- Alimentación
- Servicio de material POP.
- Proyector.

El número de eventos, sus fechas y lugares de realización en el departamento de Antioquia serán definidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA y comunicados al MANDATARIO mediante los requerimientos respectivos. Los bienes y servicios técnicos enunciados son a título indicativo y la necesidad de cada uno será individualizada, coordinada y definida entre el productor logístico designado por el mandatario y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento y siempre que se enmarque en el objeto contractual. Además, en el proceso de entrega del material gráfico el proveedor contratado por el mandatario deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar el diseño editorial, la diagramación y la composición gráfica del material pedagógico informativas y de formación, garantizando una presentación clara, atractiva y acorde con la identidad visual definida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Contar con un equipo profesional idóneo para la edición, corrección de estilo y revisión ortográfica y tipográfica de los contenidos, asegurando la calidad y la correcta presentación de los textos.
- Presentar pruebas de color tipo *Sherpa* de las páginas representativas del Material pedagógico, incluyendo las portadas, para verificar la fidelidad cromática y obtener la aprobación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia antes de la impresión definitiva.
- Entregar un machote o prototipo completo de cada Material pedagógico para su revisión, validación y aprobación por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, previo al proceso de impresión.
- Presentar pruebas de color tipo *Sherpa* de las piezas gráficas complementarias, cuando aplique, con el fin de verificar la calidad de impresión y obtener la respectiva aprobación institucional.

- Realizar la impresión del Material pedagógico conforme a las especificaciones técnicas establecidas, garantizando altos estándares de calidad en materiales, acabados y reproducción gráfica.
- Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, en las cantidades, condiciones y tiempos establecidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Incluir en el Material pedagógico los logotipos institucionales suministrados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, respetando los lineamientos del Manual de Identidad Visual.
- Incorporar los créditos editoriales, técnicos e institucionales correspondientes, de conformidad con las indicaciones y la aprobación previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

- Gestionar, cuando corresponda, la expedición del ISBN ante la entidad competente y realizar los trámites necesarios para su obtención antes de la impresión definitiva.

El mandatario, como administrador del recurso velará por el control del valor total de los recursos a administrar, y deberá entregar un reporte de los gastos totales del contrato garantizando su correcta ejecución.

Al respecto, es importante precisar que corresponde al administrador de los recursos en los reportes totales discriminar el monto de los recursos ejecutados por el componente. Es decir, no basta con dar cuenta de la ejecución global del recurso, sino que es necesario indicar en el reporte que la misma hace referencia al componente correspondiente, logística para la divulgación y apropiación pedagógica de la BIAM 2025.

**Equipos técnicos**: EL MANDATARIO mediante la correcta administración de los recursos contratará el alquiler de los siguientes equipos en los casos en que sea requerido: Pantallas LEDS, Video *Beam*, Pantallas de proyección, Video *Walls,* Televisores LED de 40”, DVD o *BLUE RAY*, Computador portátil con unidad de lectoescritura (interna y externa), Computadores con software Microsoft office de la versión más reciente, Equipos de traducción simultánea, Equipos para impresión, Reproductores, Consolas, Sonido básico y/o profesional, Micrófonos: de base, inalámbrico y cuello de ganso estructuras, Sistemas de iluminación, Sistema de sonido, Producción de video, Manejo de cámaras, Efectos especiales, Plantas eléctricas, Carpas diferentes tipos y medidas, Tarimas de diferentes medidas, Mesas, sillas, tablones.

Así como todos aquellos equipos y servicios tecnológicos que permitan realizar las actividades de divulgación y formación de públicos con suficiencia y calidad.

Los equipos y elementos de producción técnica citados anteriormente son a título enunciativo y la necesidad de cada uno de ellos, será individualizada, coordinada y definida entre el productor logístico designado por el mandatario y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento que requiera y siempre que se enmarque el objeto contractual.

El valor del transporte terrestre de los asistentes y equipos requeridos para la realización del evento, se entenderá incluido dentro del valor total del servicio de alquiler de estos, que sea remitido por EL MANDATARIO dentro del presupuesto y deberá corresponder al precio del flete en el mercado, según la capacidad del vehículo y su destino.

**Logística en territorio:** Mediante la correcta administración de los recursos el mandatario deberá contratar los requerimientos logísticos como se detalla a continuación:

**Espacio físico:** EL MANDATARIO deberá contratar espacios físicos, cómodos necesarios para la realización de los eventos teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos. Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad.

**Mobiliario:** Los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrollarán los eventos deberán disponer de sillas confortables y apropiadas para jornadas extensas y en caso necesario mesas con manteles y jarras de agua, así mismo se deberán garantizar, calentadores, ventiladores y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida (Solo si se requiere)

**Horarios:** Los espacios físicos se deben tener disponibles de acuerdo con las necesidades del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

**Personal de Apoyo:** El **MANDATARIO** deberá contratar el personal de apoyo necesario para la correcta ejecución de los eventos, asegurando que todas las actividades se desarrollen bajo condiciones óptimas de seguridad, legalidad y calidad. Las obligaciones incluyen:

1. **Contratación del personal requerido** para montaje, desmontaje, operación logística y conducción de los vehículos que transportan los equipos y elementos de los eventos.

2. **Garantías para personal vinculado**, conforme a la legislación laboral vigente, incluyendo:

    - Afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
    - Condiciones dignas de trabajo y remuneración.
    - Cumplimiento de normas de protección y bienestar durante los eventos.

3. **Pólizas de responsabilidad civil extracontractual**, que cubran riesgos derivados de la ejecución del evento, protegiendo tanto al personal como a los asistentes.

4. **Cumplimiento de protocolos de seguridad**:

    - Plan de contingencia para emergencias.
    - Señalización adecuada en áreas de montaje y circulación.
    - Coordinación con autoridades locales para garantizar orden y seguridad.

5. **Capacitación del personal** en manejo seguro de equipos, normas de bioseguridad y atención al público.

**Registro de asistentes:** EL MANDATARIO contratará el registro de los asistentes en el sitio del evento y con evidencia fotográfica, cuando el supervisor del contrato solicite para el evento apoyo logístico, paro lo cual dispondrá de los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del evento. El registro se realizará en el formato establecido por Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y deberá ser entregado en el informe de cada evento para el pago de la factura.

EL MANDATARIO contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

- Contar con los espacios para el desarrollo de las actividades, así como para el servicio de alimentación en caso de requerirse.
- Garantizar Invitaciones, escarapelas, equipos de tecnología necesarios para la recolección y manejo de base de datos. Este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en caso tal que se requiera.
- La adecuación y decoración de locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como ambientación y material POP.
- El servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos necesarios para el evento o actividad requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Personal logístico requerido para cada evento, personal técnico y de protocolo tales como: coordinadores logísticos, artistas, músicos, ingenieros de video, ingenieros de iluminación, ingenieros de sonido y demás personal requerido. Dicho personal deberá cumplir con los protocolos de seguridad y demás procedimientos establecidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en caso tal que se requiera.
- El sitio donde se realicen los diferentes eventos debe contar todas las normas de seguridad para evacuaciones, permisos, señalización y demás exigidas.
- Teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del evento, garantizará la contratación en cualquier parte del departamento de Antioquia del personal logístico u operativo necesario para la realización de la actividad.
- En aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, sea exigido personal técnico y/o ingenieros de sonido, video o iluminación, traductores, para garantizar la adecuada prestación del servicio en el evento o actividad a realizar; sus honorarios y gastos deberán ser incluidos con cargo a los recursos administrados. Todos los ítems incluidos, deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento y acorde a los precios del mercado.
- Los servicios logísticos que se requieran de manera adicional deben justificarse por parte del supervisor, dejando constancia de las razones por las cuales se enmarcan en el objeto contractual, además relacionar las actividades logísticas adicionales requeridas que no se refieran en este ítem.

**Alimentación:**

EL MANDATARIO, a través de la correcta administración de los recursos, contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

- Organizar y pagar el suministro de alimentación para los asistentes del evento y/o actividad, en las condiciones autorizadas por el supervisor del contrato y de conformidad con la solicitud de servicios y deberá presentar la propuesta de presupuesto del evento dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de presentada la solicitud por parte del ICPA.

Los servicios contratados deben cumplir con todas las condiciones de calidad y seguridad establecidas por Ley.

Igualmente, mandatario deberá:

✓ Contratar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución de los eventos, con cargo al recurso a administrar, asegurando el cumplimiento normativo y la protección de los derechos de los participantes. Las obligaciones incluyen:

**1. Gestión de Permisos y Trámites**

✓ **Permisos gubernamentales y de espacio público**, incluyendo:
✓ Autorización de uso del espacio público.
✓ Trámite ante la **Ventanilla Única**.
✓ Coordinación con las autoridades locales para los permisos de uso del espacio público y de los escenarios donde se realicen los eventos, cuando haya lugar a ello.
✓ **Permisos de derechos de autor**:
✓ Gestión y pago de licencias ante **Sayco y Acinpro** para la interpretación musical.
✓ **Otros trámites**:
✓ Coordinación con autoridades locales para garantizar seguridad y orden público.

Lo anterior, en caso de que sea procedente.

**1. Personal de Apoyo y Logística:**

✓ Contratación del personal requerido para montaje, desmontaje, operación logística y conducción de vehículos.
✓ Garantías para los artistas y personal vinculado:
✓ Afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
✓ Condiciones laborales dignas y conforme a la ley.
✓ **Pólizas de responsabilidad civil extracontractual**, que cubran riesgos derivados de la ejecución del evento.

**2. Cumplimiento de Protocolos**

➢ Plan de contingencia para emergencias.
➢ Señalización adecuada en áreas de montaje y circulación.

- Coordinación con autoridades locales para garantizar seguridad.
- Capacitación del personal en manejo seguro de equipos, normas de bioseguridad y atención al público.

Para la ejecución de los eventos se deberá garantizar la contratación a través de uno o varios operadores, que realicen la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización del evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Dicho operador deberá acreditar experiencia y cumplimento de las disposiciones legales que lo acrediten como Operadores de certámenes.

**Medios de entrega de informes:**

Informes de ejecución financiera y de evidencia de realización de los eventos y actividades ejecutadas, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas, en formatos como: Word, Excel, PDF, PPT; de acuerdo con las necesidades de la Administración, estos a su vez deben ser compatibles en todos los casos, con los programas y sistemas de información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (Windows, Office, Suite de Adobe, entre otros).

La entrega de estos informes deberá hacerse de la siguiente manera: el informe en físico y las evidencias relacionadas en el informe, tales como: órdenes de pedido, cotizaciones, fotografías, entre otras, deberán entregarse en memoria USB. Lo anterior, conforme las políticas de gestión documental del ICPA y la debida ordenación del expediente contractual.

Para lo anterior, es necesario:

- La planificación y coordinación integral de los eventos donde se desarrollen las actividades programadas
- La gestión eficiente de los recursos físicos y humanos necesarios para la ejecución de las actividades
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos necesarios para la correcta ejecución de los eventos
- Realizar una evaluación constante y proporcional retroalimentación sobre el desempeño de las actividades
- Garantizar toda la logística general de los eventos, los cuales contemplan: transporte (desde el municipio de residencia hasta los diferentes municipios del Valle de Aburrá y demás lugares donde se realicen los eventos), hospedaje y alimentación (por la duración del evento
- Provisionar la infraestructura y tecnología requeridas para el desarrollo adecuado de las actividades; de conformidad con los requerimientos del supervisor.
- Gestionar el alquiler e instalación en donde sea necesario, de mobiliario y equipos, además de brindar apoyo logístico.
- Los elementos aquí señalados son enunciativos, por tanto, aquellos bienes o servicios no incluidos en el listado y que sean solicitados por el supervisor del contrato para la correcta realización de los eventos, deberán ser contratados por el MANDATARIO, siempre y cuando se enmarquen en el objeto contractual.

- El Contratista contará con un tiempo mínimo estipulado para realizar un pedido de contratación de requerimientos logísticos de tres (3) días hábiles. Este término puede ser menor o mayor dependiendo de la magnitud o complejidad del evento, y en todo caso se debe concertar entre el Supervisor y El Contratista y debe responder a las necesidades de la entidad. De este modo, con base en las necesidades del servicio y de acuerdo con las especificaciones técnicas el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá hacer requerimientos logísticos en un término inferior a los tres (3) días hábiles, según la naturaleza de la actividad a ejecutar.

La EDTD S.A.S, en calidad de mandatario, deberá presentar al Supervisor, previo a cada evento o adquisición, las cotizaciones de los bienes y servicios requeridos, debidamente soportadas y con valores que correspondan a precios de mercado. El Supervisor validará las cotizaciones allegadas y seleccionará la más indicada según criterios de razonabilidad técnica y económica, otorgando su visto bueno previo como requisito indispensable para proceder con la contratación o adquisición respectiva y para el reconocimiento de los pagos a que haya lugar.

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

| Grupo | F | Servicios |
|---|---|---|
| Segmento | 80000000 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos |
| Familia | 80140000 | Comercialización y distribución |
| **Clase** | **80141900** | **Exhibiciones y ferias comerciales** |
| **Producto** | **80141902** | **Reuniones y eventos** |

| Grupo | F | Servicios |
|---|---|---|
| Segmento | 80000000 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos |
| Familia | 80100000 | Servicios de Asesoría de Gestión |
| **Clase** | **80101600** | **Gerencia de Proyectos** |
| **Producto** | **80101604** | **Planificación o administración de proyectos** |

### 3.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

### 3.8. Obligaciones del Mandatario

- Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Abrir una cuenta de ahorros independiente para el manejo de los recursos y reintegrar al Instituto los recursos no ejecutados.
- Certificar y reintegrar al Instituto los rendimientos financieros que se llegaren a generar con los recursos objeto del presente contrato.
- Cerrar la cuenta bancaria dispuesta para el desembolso de los recursos a administrar, reintegrando al Instituto los recursos no ejecutados y la totalidad de los rendimientos financieros generados hasta el cierre de la cuenta.

- Coordinar con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia los servicios que comprende la administración de los recursos en el marco de la ejecución del contrato.
- Garantizar la administración de recursos para suplir los bienes o servicios requeridos en el marco del objeto contractual, garantizando los precios del mercado. No obstante, informará al supervisor del contrato en aquellos eventos presupuestales que afecten la correcta ejecución de los recursos, y las partes deberán hacer los ajustes necesarios, previa sustentación por parte del contratista de los precios del mercado.
- En los casos a que hubiere lugar, exigir las garantías necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos derivados de la ejecución del objeto contractual cuando de acuerdo con el respectivo análisis de riesgos así sea requerido.
- Reconocer liquidar y pagar todas las obligaciones que por ley le corresponda cancelar al recurso humano y demás proveedores que se requieran para la ejecución del contrato.
- El mandatario contratará con sus proveedores lo que fuere necesario a fin de garantizar los permisos y autorizaciones relacionadas con la ejecución del presente contrato, tales como:

    - ✓ Realizar todas las gestiones, permisos y autorizaciones relacionadas con la ejecución, montaje, uso de imágenes, documentos y entrevistas que se requieran en el marco del objeto contractual. Para lo cual se deben anexar los permisos (autorizaciones), requeridas de acuerdo con lo establecido en lineamientos de participación para cada segmento.
    - ✓ Gestionar y obtener las autorizaciones por parte de SAYCO y ACINPRO por derechos de reproducción de música en vivo y fonograbada según sea el caso para la realización de los eventos. (Todo evento artístico-musical, donde se utilicen obras representadas por SAYCO sea que se cobre o no por el derecho de entrada, debe ser previa y expresamente autorizado).
    - ✓ Realizar, en caso de requerirse, los pagos a las sociedades de gestión colectiva de Derechos de Autor debidamente autorizadas en Colombia.
    - ✓ El mandatario, será encargado de gestionar o asegurar cualquier otro permiso extra requerido, y hacerlo dentro de los tiempos establecidos para ello según la normatividad de que maneja cada municipio.

- Presentar un informe mensual de ejecución que contenga: el plan de eventos ejecutado, todo lo relacionado a cada una de las actividades y encuentros subregionales acompañados durante el periodo. Estos informes deberán contener: Informes de ejecución financiera y de evidencia de realización de los eventos y actividades ejecutadas, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas, en formatos como: Word, Excel, PDF, PPT; de acuerdo con las necesidades de la Administración, estos a su vez deben ser compatibles en todos los casos, con los programas y sistemas de información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (Windows, Office, Suite de Adobe, entre otros).

La entrega de estos informes será mínimamente mensual y deberá hacerse de la siguiente manera: el informe en físico y las evidencias relacionadas en el informe, tales como: Registros de asistencia a las audiciones donde circulan los artistas, acta de entrega del auxilio económico de viaje para los participantes presentarse en la audición, actas de entrega a los finalistas de la producción musical, registros de asistencia de los participantes al evento de formación, acta de entrega de la licencia de formación, actas de decisión de los jurados, órdenes de pedido, cotizaciones, fotografías, entre otras, deberán entregarse en memoria USB. Lo anterior, conforme las políticas de gestión documental del ICPA y la debida ordenación del expediente contractual.

- Mantener comunicación permanente con el supervisor designado por el Instituto a fin de recibir orientaciones que sean requeridas y en todo caso velar por la correcta ejecución del contrato y que permitan facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y guardar total reserva de la información que por razón del servicio le suministre el Instituto.
- Disponer de los medios físicos y técnicos necesarios para el desarrollo de actividades propias del objeto del contrato.
- Destinar una persona de enlace para coordinar con el supervisor designado y el comité técnico acciones administrativas y demás que sean requeridas con miras a la correcta ejecución del contrato.
- Acompañar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en la realización de las visitas técnicas y procesos de verificación previas al desarrollo de las actividades, cuando así sea requerido por el supervisor del contrato.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y los parafiscales de sus empleados.
- Entregar al Instituto los informes requeridos por la supervisión, de tal forma que den cuenta de la ejecución del objeto del contrato y que la entrega de los productos inherentes a este sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- Presentar un informe final de ejecución presupuestal y de los servicios prestados, junto con los soportes financieros y contables, listados de entrega de material, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato, debe ser por subregión de los eventos, actividades y encuentros.
- Destinación exclusiva de los recursos administrados y reintegro de rendimientos financieros. La idea de destinar exclusivamente ciertos recursos y devolver los rendimientos financieros que generen es clave para manejar bien el dinero público. Al abrir una cuenta bancaria especial para estos fondos, se asegura que se usen solo para lo acordado, sin mezclarlos con otros fondos. Esto también hace más fácil rendir cuentas, ya que se puede hacer un seguimiento preciso de cómo se usan los recursos. Además, devolver los saldos no usados, junto con los rendimientos, ayuda a usar mejor el dinero público, evitando que quede sin ejecutar. Por tanto, el mandatario deberá:

  - ✓ Abrir una cuenta de ahorros bancaria para la administración de los recursos.
  - ✓ Devolver los saldos no utilizados al finalizar el contrato.
  - ✓ Presentar un informe financiero mensual sobre los rendimientos generados por los recursos administrados y no utilizados durante ese mes.

- ✓ Devolver los rendimientos financieros al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA).

- Realizar las deducciones y retenciones por concepto de impuestos nacionales y territoriales, sobre los pagos en los bienes y servicios contratados, si así se requiere, de acuerdo con la naturaleza del presente contrato y la naturaleza jurídica del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Entregar toda la información que sea necesaria para el registro del desarrollo del proyecto en el Sistema de Información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Para la realización de cualquier publicación en medios impresos o digitales de elementos o piezas de comunicación pública deberá garantizar el uso de la imagen institucional de la Gobernación de Antioquia y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así como contar con el visto bueno del área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Una vez suscrito el contrato realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas. Lo anterior, siempre y cuando la gestión dependa del contratista y no de factores externos o ajenos a su control.
- **La EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS en los contratos que suscriba en cumplimiento del presente contrato de mandato exigirá a sus contratistas y/o proveedores las siguientes garantías**, en las que deberá incluir como asegurado o beneficiario al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así:

  - ❖ **Cumplimiento:** este amparo deberá cubrir los perjuicios derivados de:

    - ✓ El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
    - ✓ El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
    - ✓ Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
    - ✓ El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

    En una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.

  - ❖ **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato, y deberá ser por una cuantía del cinco por ciento (5%) del valor de contrato, por la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cuya cobertura debe contener:

  - ✓ Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
  - ✓ Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
  - ✓ Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas.
  - ✓ Cobertura expresa de amparo patronal.
  - ✓ Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

  La cuantía deberá expresarse en salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme a la suficiencia que sea procedente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo del contrato.

- El mandatario a través de sus contratistas deberá tener personal capacitado con conocimientos específicos y habilidades para impartir capacitaciones requeridas por la Entidad, y proveer ayudas didácticas y tecnológicas. Incluye el suministro de herramientas y tecnologías necesarias para el desarrollo de eventos y capacitaciones, como proyectores, computadoras, etc.
- En cumplimiento del artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el contratista deberá garantizar la plena identificación de las personas naturales y jurídicas que suscriban los contratos, lo cual incluye:
  - ✓ Nombre completo o razón social.
  - ✓ Número de identificación tributaria (NIT) o documento de identidad.
  - ✓ Información sobre representantes legales, cuando corresponda.
  - ✓ Implementar medidas para verificar la calidad de los proponentes o futuros contratistas.

  El contratista se compromete a verificar el origen lícito de los recursos utilizados por los contratistas y proveedores, lo cual debe incluir:

  - ✓ Declaración juramentada sobre el origen lícito de los recursos.
  - ✓ Documentos financieros que respalden la capacidad económica de los contratistas y proveedores.
  - ✓ Certificaciones bancarias actualizadas.
  - ✓ La obligación de reportar periódicamente la información societaria, financiera y comercial, así como cualquier modificación en el estado de los riesgos mencionados.
  - ✓ Tipificación, estimación y asignación de los riesgos con el fin de prevenir actos de corrupción.
- Cumplir con lo establecido en el Capítulo III Beneficiarios finales, artículo 12. Principio de debida diligencia, de la Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones, y demás normas que la modifiquen o deroguen.

### 3.9. Obligaciones del Mandante

- Asignar durante la ejecución del Contrato Interadministrativo los recursos correspondientes para desarrollar las actividades.
- Entregar toda la información pertinente, relevante y necesaria que sea de importancia para el desarrollo del Contrato Interadministrativo.
- Asistir a las reuniones programadas con ocasión del Contrato Interadministrativo, para coordinar todas las acciones referentes a los trabajos encomendados, tales como planeación, distribución de recursos, gestión administrativa, entre otras.
- Velar por el buen desarrollo y ejecución del Contrato Interadministrativo.
- Realizar el desembolso del recurso a administrar y pago de los honorarios en los términos establecidos en el presente contrato interadministrativo (previa presentación del informe y de la relación de eventos o actividades ejecutadas).
- Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato y el desarrollo de su objeto, acorde a la normatividad vigente.
- Evaluar permanentemente los avances y cumplimiento del contrato.
- Revisar y avalar las cotizaciones entregadas por el contratista, así como los informes de cada evento.
- Autorizar previamente por escrito la actividad o evento que debe realizar el contratista y que se encuentra incluida dentro de las especificaciones técnicas.
- Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

### 3.10. Protocolo para requerimientos y ejecución de actividades.

Protocolo para la Presentación de Requerimientos y Ejecución de Actividades:

- Tras la firma del acta de inicio del contrato, se llevará a cabo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes una reunión conjunta con el MANDATARIO y el equipo de supervisión designado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. El objetivo será establecer el protocolo de presentación de requerimientos, prestando especial atención a definir el formato adecuado para esta tarea. Además, se establecerá un protocolo de cumplimiento para la ejecución de los componentes del contrato. Estos protocolos y formatos serán herramientas para el seguimiento de ejecución y cumplimiento del objeto contractual.
- Las partes designarán responsables de presentar los requerimientos por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA), y de ejecutar las actividades por parte del MANDATARIO.
- Las actividades y/o eventos que se desarrollen en la ejecución de los componentes, con su descripción, cantidades y detalles logísticos necesarios, serán solicitados por el supervisor presentando requerimientos en el formato establecido por las partes.
- El MANDATARIO, al recibir el requerimiento, deberá presentar una cotización para su desarrollo y enviarla a la supervisión del contrato para su análisis, verificación que los precios estén acordes a valores de mercado y aprobación.
- Una vez aprobada la cotización, el MANDATARIO se encargará del correcto desarrollo del requerimiento.

- El MANDATARIO se encargará del correcto desarrollo del requerimiento de acuerdo con los recursos disponibles del presente contrato y este enviará informe detallado en donde consignen las evidencias y soportes de la adecuada entrega del bien o servicio.

### 3.11. Supervisión

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

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, considera procedente realizar la contratación indicada en los presentes estudios previos, a través de la modalidad de Contratación Directa, en su causal Contrato Interadministrativo, de conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 que establece:

> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *c. Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículo (…)*
> *Modificado por el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011] En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.*
>
> *En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.*
>
> *Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales;*

Dicha modalidad también se encuentra en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.4. CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.*** *La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (…)*

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.1: Acto administrativo de justificación de la contratación directa.*** *La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*
>
> *1. La causal que invoca para contratar directamente.*
> *2. El objeto del contrato.*
> *3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
> *4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos (…)*

Ahora bien, el contrato interadministrativo responderá a la naturaleza del contrato de mandato comercial, con fundamento en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, que expresamente señala:

> ***ARTÍCULO 13º. DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATALES****. Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2° del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.*

Por su parte el Código de Comercio define el contrato de mandato comercial de la siguiente forma:

> *Artículo 1262. Definición de mandato comercial. El mandato comercial es un contrato por el cual una parte se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos de comercio por cuenta de otra.*
>
> *El mandato puede conllevar o no la representación del mandante.*
> *Conferida la representación, se aplicarán además las normas del Capítulo II del Título I de este Libro.*

El presente proceso responde entonces a la figura de mandato sin representación que se regirá además por la disposición del Título XIII, capítulo I del Libro Cuarto.

En esa misma línea, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente mediante Concepto C – 806 del 19 de noviembre de 2024, señaló que:

> *(…) no existe una prohibición general para la ejecución presupuestal a través de contratos tales como los de administración delegada, administración de recursos, fiducias o encargos fiduciarios y, en general, cualquier contrato donde la ejecución sea realizada indirectamente por terceros ajenos a la relación negocial, como ocurre también en la subcontratación. En estos casos, el contratista de la entidad funge como un mero intermediario y, al no ser el ejecutor directo de las obligaciones, le corresponde realizar las gestiones necesarias para contratar a quien(es) finalmente lo hará(n). Si bien lo ideal es que el contratista ejecute directamente las actividades, no resulta poco frecuente que esta actividad se haga a través de terceros subcontratados. Así, la subcontratación implica la celebración de un contrato derivado de otro principal cuyo propósito es ejecutar parcialmente este último.*

El Consejo de Estado en Sentencia del 20 de junio de 2023, reiterando lo expuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, frente a la esencia del mandato en la administración delegada, señaló lo siguiente:

> *En el contrato de obra por administración delegada, el administrador delegado, se encarga, por cuenta y riesgo del contratante, de la ejecución del objeto convenido, figura que por ende entraña la relación contractual propia del mandato, pues en los términos del artículo 2142 del Código Civil, el contratante "confía la gestión de uno más negocios a otra por cuenta y riesgo de la primera", y con ocasión de la ejecución del encargo, el mandatario, a su vez y como regla general, contrata en nombre del mandante; no obstante, la regla general antes indicada tiene su excepción, pues tal como es dispuesto por el artículo 2177 ejusdem, el mandatario "puede, en el ejercicio de su cargo, contratar a su propio nombre o al del mandante" y "si contrata a su propio nombre no obliga respecto de terceros al mandante (*Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia del 20 de junio de 2023. Consejero Ponente: José Roberto Sáchica Méndez. Exp. 61.174).

En la misma providencia el Consejo de Estado puntualizó que los subcontratos que celebre el mandatario o administrador delegado no generan relación jurídica entre la entidad contratante y los terceros, así:

> *Aunque el administrador delegado tiene como obligación esencial tomar bajo su responsabilidad la dirección técnica de la obra, la cual es de propiedad de la entidad estatal, en el evento de que el administrador delegado celebre subcontratos para efectos de la ejecución del objeto convenido, él será el único responsable de los mismos (ibidem).*

Finalmente, se estima necesario precisar, que las actividades que realiza EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS se derivan de una habilitación otorgada por su naturaleza jurídica y actividades que le permite hacer su acto de creación y Estatutos.

Así las cosas, teniendo en cuenta la identidad de objeto entre el presente proceso de contratación, y el objeto social de la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS Persona Jurídica de orden municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, y dada su idoneidad, y capacidad administrativa para gestionar todos los aspectos relacionados con la administración delegada de recursos en relación con proyectos relacionados con el objeto del presente contrato, teniendo en cuenta que dentro de su objeto social está habilitada para *prestar servicios asociados al desarrollo urbano y rural y al turismo, recreación, cultura y deporte,* así como, *ejecutar programas, planes y proyectos de formación y desarrollo institucional, administrativo y financiero de entidades públicas.* Por lo tanto, conformidad con las normas vigentes, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa a través de contrato interadministrativo entre entidades públicas.

Con la presente contratación, se da cumplimiento al principio de selección objetiva, desarrollado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece que es aquella 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 importante tener en cuenta para este proceso de contratación, lo establecido en el parágrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías electorales) que señala la prohibición para suscribir convenios interadministrativos. Al respecto, en su momento, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente mediante Circular Única de 2022 extendió la restricción a los contratos administrativos. No obstante, mediante Sentencia del 17 de octubre de 2025, la Sección Tercera – Subsección B del Consejo de Estado, anuló dicha extensión en la

interpretación normativa, disponiendo una interpretación gramatical, según la cual la prohibición solamente aplica para los convenios no para los contratos. De igual manera, aclaró que se mantiene incólume la restricción para la contratación directa establecida en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005 y que empieza a regir a partir del 31 de enero de 2026.

En consecuencia, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato interadministrativo y, el mandato para la administración delegada de recursos con una entidad pública encaja dentro de esta tipología contractual, se procede en consecuencia.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

### 5.2. Análisis del Sector

Según la codificación adaptada para Colombia en la provisión de bienes y servicios, establecidos en el clasificador de Colombia Compra Eficiente, el segmento en general al que hace referencia esta operación logística es al de Gestión de Eventos (80141604 - 80141902) de acuerdo con el código estándar de productos y servicios, establecido por las Naciones Unidas -UNSPSC-.

El sector al que hace referencia el presente proceso de contratación es el sector terciario. Esta contratación apunta a la búsqueda de un operador logístico que provea servicios en Antioquia, situación que no es factible de hallar en el mercado con un amplio número de oferentes de servicios que agrupen todos los servicios en un mismo conjunto (todo en uno). Casi siempre estos servicios han estado en funcionamiento modo “clúster” que quiere decir que varias industrias o empresas juntan su capacidad operativa y trabajan en una especie de dinámica operativa conjunta, cada uno desde sus demandas individuales.

El ICPA tiene como funciones **formular políticas culturales**, **diseñar estrategias de circulación y apropiación del patrimonio** y **acompañar a municipios** en ejecución de programas artísticos que restituyan derechos culturales y fortalezcan identidad regional.

La **creación del ICPA** como establecimiento público formaliza su rol de **integración cultural regional** y dinamización de escenarios culturales (casas de cultura, parques, museos) —marco en el cual una estrategia de divulgación y apropiación **articula** actores locales y públicos diversos en el espacio público.

La documentación institucional reciente del ICPA evidencia **alineación de proyectos al Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027 (“Por Antioquia Firme”)** bajo el componente de **educación y cultura con pertinencia y calidad**, lo que refuerza el **criterio de inversión cultural** por impacto social y cohesión territorial de las actividades itinerantes.

#### 5.2.1. Variables para el análisis del sector.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, que establece la obligación de llevar a cabo un análisis del sector en los procesos de contratación, se presentan a continuación los aspectos relacionados con la adquisición de bienes y servicios que la entidad necesita contratar.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de realizar un análisis del sector, es decir, del mercado relacionado con el objeto del Proceso de Contratación. Este análisis debe abarcar aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de riesgo, y sus resultados deben reflejarse en los estudios y documentos previos al Proceso de Contratación. La importancia de este análisis ha sido destacada en las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) al Gobierno Nacional, que constituyen buenas prácticas en la promoción de la competencia en la contratación pública.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en su propósito de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley y en desarrollo de los planes anuales institucionales de bienestar laboral y capacitaciones realiza un análisis del sector económico al cual pertenecen las cajas de compensación: El sector económico al cual pertenece el contrato es el terciario o de servicios, considerado no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional y que para este caso son servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por personas jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Las variables macroeconómicas nos proporcionan información crucial sobre la evolución económica de un país. Son fundamentales para comprender en qué etapa del ciclo económico nos encontramos y para diseñar políticas efectivas. A continuación, se presentan algunas variables macroeconómicas relevantes para la contratación pública en Colombia:

**CONTEXTO ECONÓMICO:**

Análisis del comportamiento del IPC en Colombia durante 2026, con base en la información oficial del DANE y el Banco de la República:

Factores determinantes A marzo de 2026, las proyecciones del Banco de la República sitúan la inflación (IPC) para el cierre de 2026 en un rango entre el 6,26% y 6,4%. Esta cifra refleja una revisión al alza debido a la persistencia en los precios, manteniéndose por encima de la meta, con expectativas de moderación hacia 2027.

Comportamiento general del IPC en 2026

El IPC oficial para 2026 Actualización de datos económicos (a marzo 2026):

- Inflación Anual (Feb 2026): 5,29%.
- Inflación Mensual (Feb 2026): 1,08%.
- Contexto: La inflación se mantiene elevada y muestra un ligero aumento comparado con el cierre de 2025 (5,10%), contraviniendo la expectativa de una rápida reducción.
- Acciones: El Banco de la República incrementó su tasa de interés al 10,25% en febrero para contener las expectativas inflacionarias derivadas de los costos del salario mínimo y presiones de servicios.

Durante febrero de 2026, el IPC mensual registró una variación de 1,08%, destacando el aumento de Educación (5,64%) y Restaurantes y hoteles (1,38%).

- Consumo interno vigoroso: El crecimiento económico estuvo impulsado por mayor ingreso de los hogares y bajo desempleo, lo que presionó la demanda.
- Aumento del salario mínimo 2026: Generó un efecto de indexación en precios y expectativas de inflación, alejando aún más la meta del 3%.
- Sectores con mayor presión inflacionaria: Restaurantes y hoteles, Transporte (por costos de combustibles y servicios). Alimentos y bebidas no alcohólicas. Servicios regulados como arriendos, matrículas escolares y peajes, que se ajustan con el IPC

Impactos del IPC 2026

En el mes de febrero de 2026, el IPC registró una variación de 1,08% en comparación con enero de 2026, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,08%): Educación (5,64%), Restaurantes y hoteles (1,38%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,30%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,23%) y por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (1,14%). Por debajo se ubicaron: Transporte (1,07%), Bienes y servicios diversos (1,02%), Salud (0,94%), Prendas de vestir y calzado (0,70%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,45%), Recreación y cultura (0,08%) y por último, Información y comunicación (0,01%).

Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases

DANE

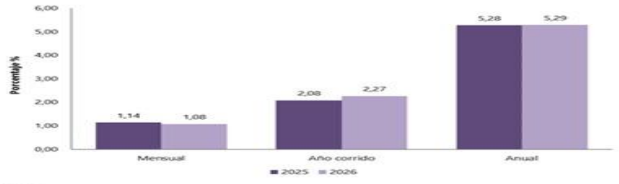
Boletín técnico

*Bogotá, 6 de marzo de 2026*

**Índice de Precios al Consumidor (IPC)**

**Febrero 2026**

**Gráfico 1. IPC Variaciones**
**Total Nacional**
**Febrero 2025 - 2026**




**Fuente:** DANE, IPC.

**Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual**
**Según divisiones de gasto**
**Febrero 2025 - 2026**

| | | 2025 | | 2026 | |
|---|---|---|---|---|---|
| Divisiones de Gasto | Peso (%) | Variación (%) | Contribución Puntos Porcentuales | Variación (%) | Contribución Puntos Porcentuales |
| Educación | 4,41 | 5,57 | 0,22 | 5,64 | 0,23 |
| Restaurantes y hoteles | 9,43 | 0,82 | 0,09 | 1,38 | 0,16 |
| Alimentos y bebidas no alcohólicas | 15,05 | 0,60 | 0,11 | 1,30 | 0,24 |
| Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar | 4,19 | 0,65 | 0,03 | 1,23 | 0,05 |
| Bebidas alcohólicas y tabaco | 1,70 | 0,97 | 0,02 | 1,14 | 0,02 |
| TOTAL | 100,00 | 1,14 | 1,14 | 1,08 | 1,08 |
| Transporte | 12,93 | 1,57 | 0,21 | 1,07 | 0,15 |
| Bienes y servicios diversos | 5,36 | 0,81 | 0,04 | 1,02 | 0,05 |
| Salud | 1,71 | 0,54 | 0,01 | 0,94 | 0,02 |
| Prendas de vestir y calzado | 3,98 | 0,54 | 0,02 | 0,70 | 0,02 |
| Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles | 33,12 | 1,16 | 0,36 | 0,45 | 0,14 |
| Recreación y cultura | 3,79 | 0,93 | 0,03 | 0,08 | 0,00 |
| Información y comunicación | 4,33 | -0,02 | 0,00 | 0,01 | 0,00 |

**Fuente:** DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

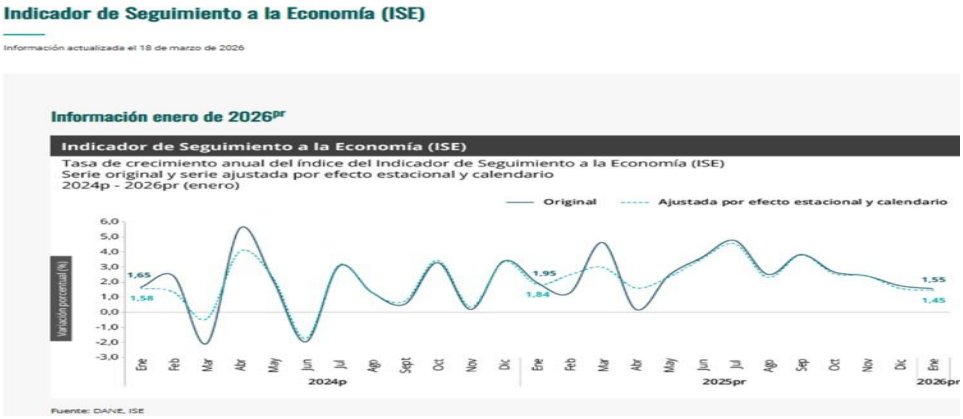
**El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)** El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) es publicado por el DANE y mide la evolución mensual de la actividad económica en Colombia, funcionando como un "termómetro" del PIB en el corto plazo.

Comportamiento del ISE en 2026

- Según el DANE, para enero de 2026 (dato preliminar publicado en marzo), el ISE en su serie original se ubicó en 118,20, lo que representó un crecimiento de 1,55% respecto al mismo mes del año anterior.
- En términos de tendencia, el ISE mostró un crecimiento sostenido en 2025, impulsado por sectores como comercio, transporte, alojamiento y servicios de comida, aunque con una moderación en el inicio de 2026.
- El indicador refleja que la economía colombiana mantiene un ritmo de expansión positivo, pero más moderado, en un contexto de presiones inflacionarias que afectan el consumo.

El ISE confirma que la economía colombiana mantiene un crecimiento positivo pero moderado.

- La desaceleración en enero de 2026 sugiere que el país enfrenta retos de inflación y consumo interno, aunque sigue evitando una contracción.
- El gobierno ha resaltado que este crecimiento, aunque menor, se acompaña de avances en justicia social y oportunidades, según declaraciones oficiales.




### 5.1.1 Muestreo económico. Estudio de mercado

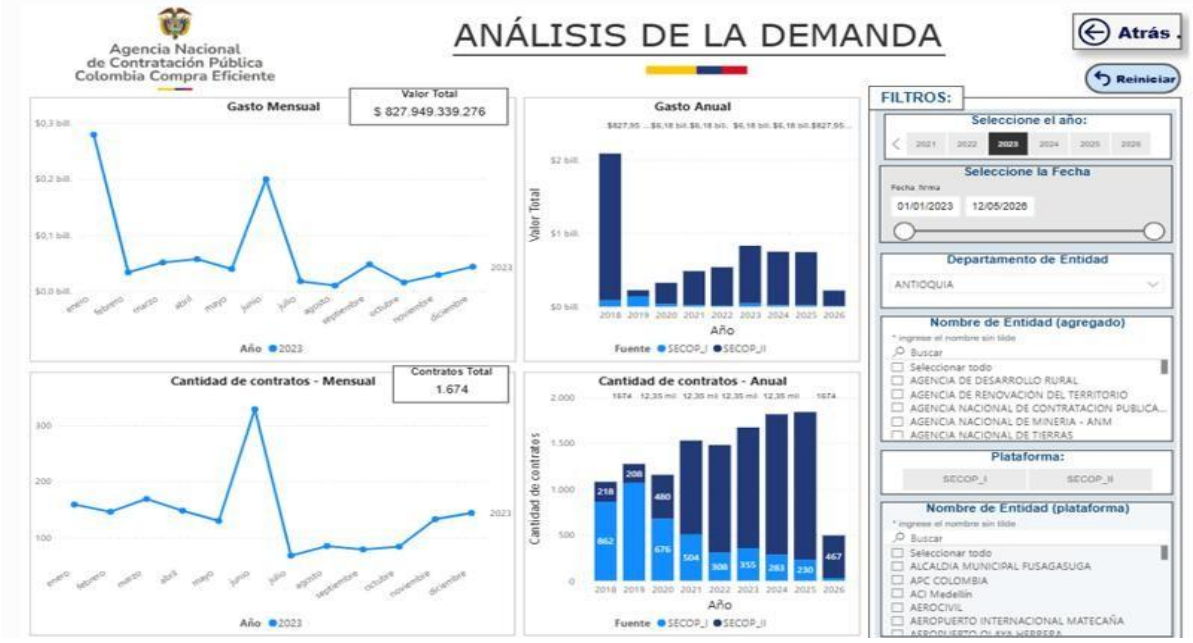
Según la codificación adaptada para Colombia en la provisión de bienes y servicios, establecidos en el clasificador de Colombia Compra Eficiente, el segmento en general al que hace referencia. El presente proceso es al de Gestión de Eventos (80141607) de acuerdo con el código estándar de productos y servicios, establecido por las Naciones Unidas -UNSPSC-.

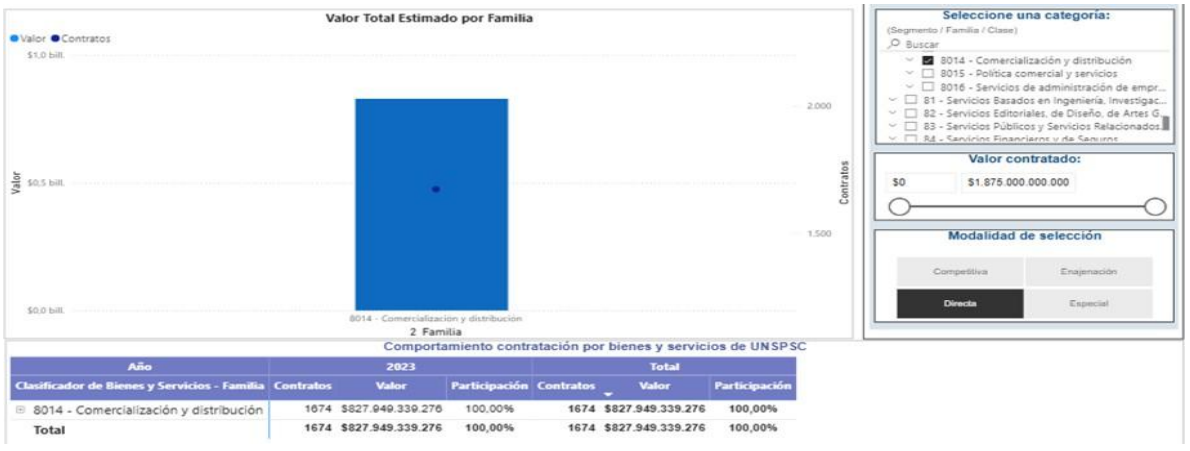
El sector al que hace referencia el presente proceso de contratación es el sector terciario. Esta contratación apunta a la búsqueda de una entidad con capacidad operativa y administrativa para

la administración de recursos en Antioquia, situación que no es factible de hallar en el mercado con un amplio número de oferentes de servicios que agrupen todos los servicios en un mismo conjunto (todo en uno). Casi siempre estos servicios han estado en funcionamiento modo “clúster” que quiere decir que varias industrias o empresas juntan su capacidad operativa y trabajan en una especie de dinámica operativa conjunta, cada uno desde sus demandas individuales.

## MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

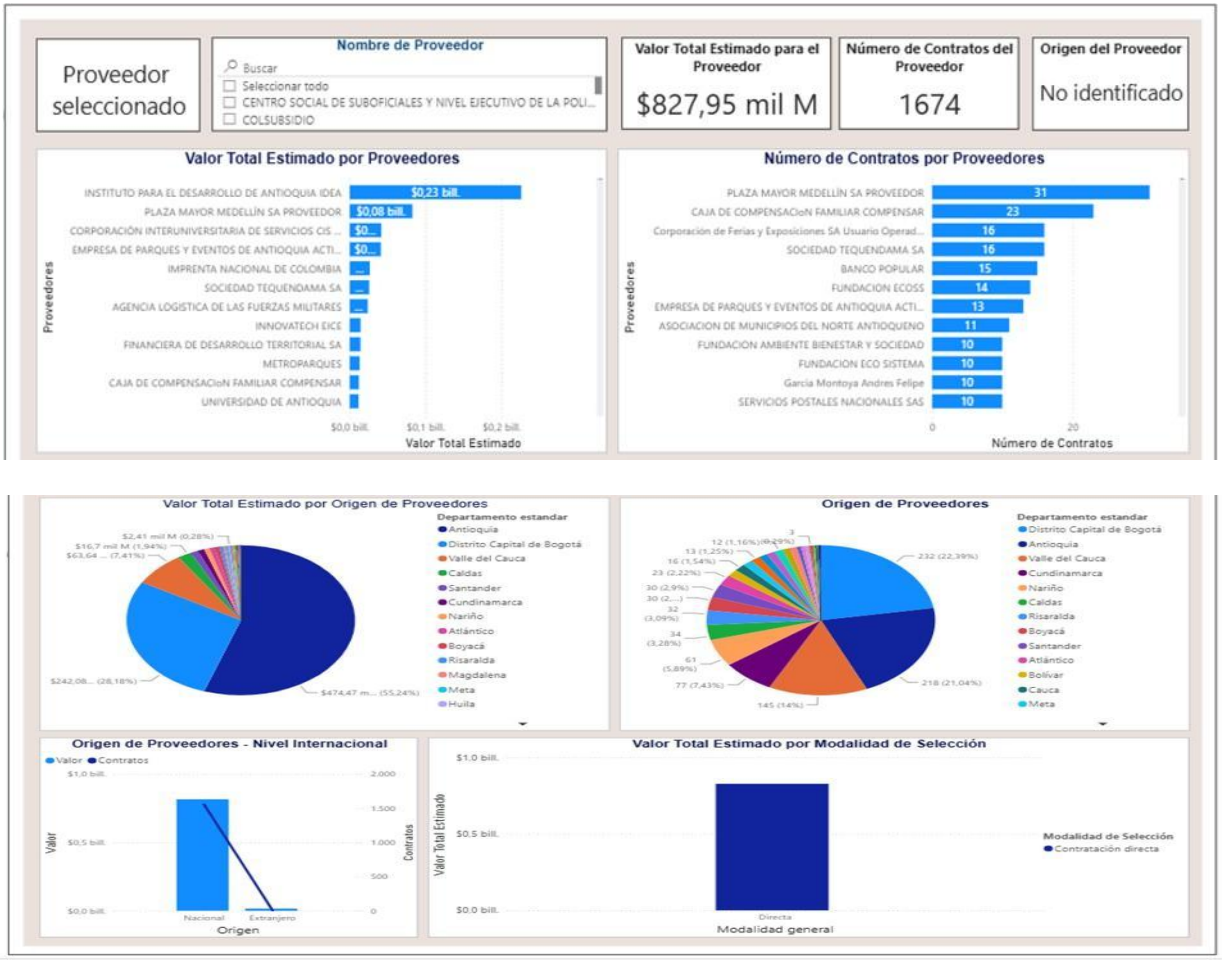
## ANÁLISIS DE LA DEMANDA:




Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

| Año | 2023 | | | Total | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Clasificador de Bienes y Servicios - Familia | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación |
| 8014 - Comercialización y distribución | 1674 | $827.949.339.276 | 100,00% | 1674 | $827.949.339.276 | 100,00% |
| Total | 1674 | $827.949.339.276 | 100,00% | 1674 | $827.949.339.276 | 100,00% |

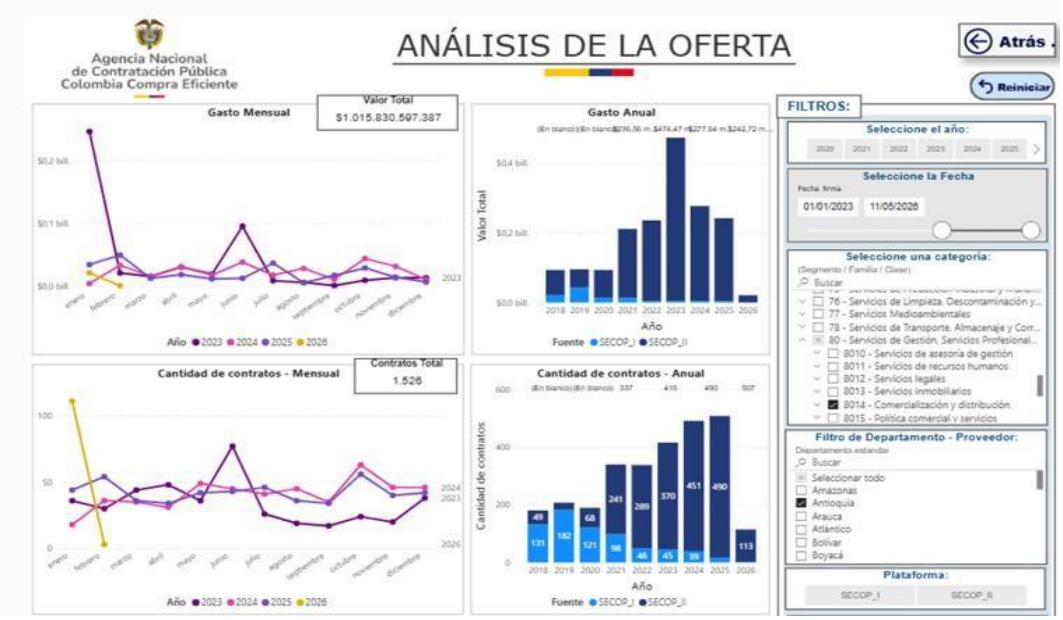


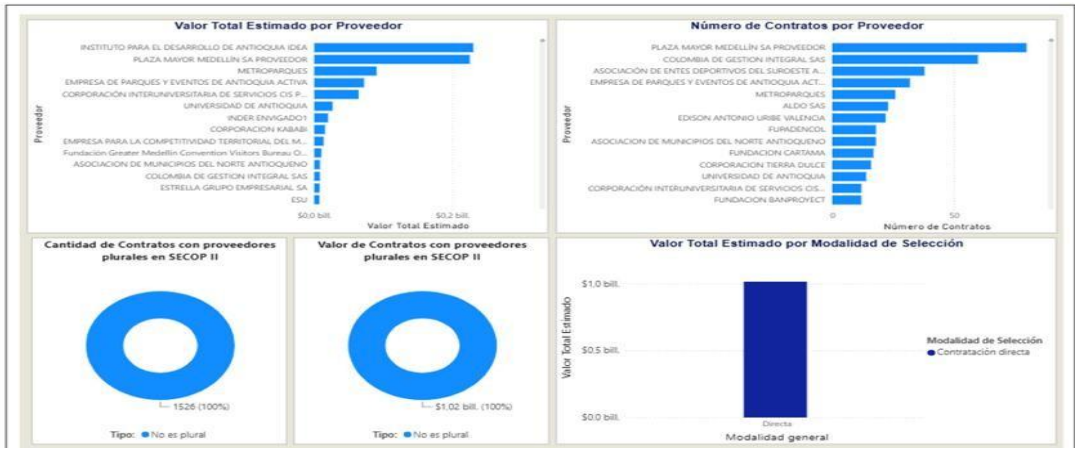

El análisis de la demanda permite evidenciar que el mercado estatal presenta una necesidad constante de contratación relacionada con la ejecución de eventos, actividades culturales, apoyo logístico y operación integral de proyectos institucionales. Los gráficos muestran un comportamiento sostenido en la cantidad de contratos y en los valores adjudicados durante las diferentes vigencias, lo que refleja que las entidades públicas mantienen requerimientos permanentes para este tipo de servicios, especialmente bajo esquemas que integran componentes administrativos, operativos y financieros.

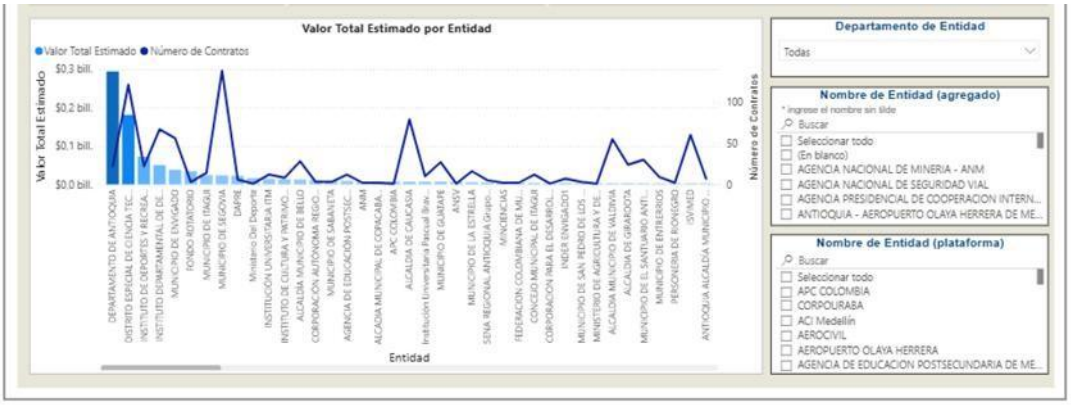
Asimismo, se identifica una participación relevante de entidades territoriales y organismos públicos que demandan servicios asociados a la organización de encuentros, estrategias culturales y actividades comunitarias, evidenciando que el objeto contractual se encuentra alineado con una necesidad real y recurrente del sector público. Desde el enfoque financiero, el volumen transaccional observado y la continuidad en la contratación permiten concluir que existe un mercado activo, con circulación permanente de recursos y condiciones que favorecen la sostenibilidad y viabilidad económica del proceso.

De igual manera, la información analizada evidencia que este tipo de contratación suele concentrarse en proveedores con capacidad administrativa, experiencia operativa y músculo financiero suficiente para asumir la ejecución simultánea de múltiples actividades, administración de recursos y coordinación logística territorial. Lo anterior resulta coherente con la naturaleza del contrato de mandato sin representación requerido para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas, las cuales demanda capacidades técnicas, administrativas y financieras especializadas para garantizar una adecuada ejecución de los recursos públicos.

**ANÁLISIS DE LA OFERTA:**






Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

| Año | 2023 | | | 2024 | | | 2025 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Clasificador de Bienes y Servicios - Familia | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación | Contratos | Valor | Participación | Contratos | V |
| 8014 - Comercialización y distribución | 415 | $474.465.273.553 | 46,71% | 490 | $277.635.651.893 | 27,33% | 507 | $242.716.134.564 | 23,89% | 114 | $21.01 |
| Total | 415 | $474.465.273.553 | 46,71% | 490 | $277.635.651.893 | 27,33% | 507 | $242.716.134.564 | 23,89% | 114 | $21.01 |

El análisis de la oferta evidencia un mercado con participación amplia y recurrente de proveedores especializados en operación logística, producción de eventos, apoyo administrativo y ejecución de actividades culturales e institucionales. Los gráficos muestran una pluralidad importante de contratistas, aunque con una concentración moderada del valor contratado en algunos operadores con mayor trayectoria y capacidad financiera, lo cual es normal en contratos que requieren administración integral de recursos y cobertura territorial.

Desde el componente financiero, se observa estabilidad en la participación de proveedores a lo largo de las vigencias analizadas, así como una dinámica constante en la adjudicación de contratos y montos ejecutados, lo que permite identificar un mercado activo, competitivo y con capacidad de respuesta suficiente para atender procesos similares al requerido por el Instituto. Adicionalmente, el comportamiento de la contratación refleja que existen oferentes con experiencia específica en esquemas de operación logística y administración delegada, reduciendo riesgos asociados a capacidad operativa, flujo de caja y ejecución presupuestal.

Igualmente, la distribución de contratos por proveedor evidencia que, aunque algunos operadores concentran una porción relevante del mercado, existe concurrencia de múltiples empresas y entidades con participación efectiva, situación que favorece condiciones de competencia y pluralidad de oferentes. En consecuencia, el mercado presenta condiciones adecuadas de oferta para desarrollar el contrato de mandato sin representación requerido para la ejecución de los encuentros subregionales del proyecto La Nave, garantizando disponibilidad de operadores con capacidad técnica, administrativa y financiera suficiente.

La tarifa para contratos de administración delegada, incluyendo los contratos interadministrativos, puede variar dependiendo de la complejidad del proyecto, los recursos involucrados y los términos del acuerdo entre las partes. Sin embargo, en general, estas tarifas suelen estar determinadas por los costos directos de la administración y una comisión que compensa a la entidad contratante por su labor administrativa. En Colombia, no existe una tarifa fija estipulada, y es común que se

calculen porcentajes sobre el valor total del proyecto o un monto acordado entre las partes involucradas, según los muestreos de mercado y analizados para este proceso en el numeral 3.

El presente proceso contractual está enfocado en la producción y ejecución de actividades logísticas para eventos y actividades culturales y artísticos. Para efectos de caracterizar los antecedentes contractuales ponemos varios ejemplos que han servido a los fines generales propuestos, veamos:

| CONTRATO | CONTRATANTE | OBJETO | VALOR | MODALIDAD | FORMA DE PAGO | GARANTÍAS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **CIM 017-2023** | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados al desarrollo de las actividades logísticas requeridas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en el marco de eventos, programas o proyectos con el fin de llevar a cabo el fomento y circulación de las prácticas artísticas y culturales del departamento | $1.899.241.000 | Contrato interadministrativo de mandato sin representación | Primer desembolso correspondiente al 70%: del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos:<br>Firma del acta de inicio.<br>Presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente.<br>Soportes de pago de la seguridad social.<br>Certificado de apertura de cuenta de destinación exclusiva para estos recursos.<br>Garantías debidamente constituidas y aprobadas.<br><br>Un segundo y último desembolso correspondiente al 30%: del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos:<br>Primer informe de avance (digital) de la ejecución física de las actividades del contrato y sus respectivas evidencias<br>Informe ejecución presupuestal en el que conste el 40% de avance del contrato.<br>Fotografías y entregables (digital)<br>Evidencias presupuestales – Facturas, soportes de pagos, cuenta de cobro (digital). | Cumplimiento del Contrato: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más, para asegurar el total y estricto cumplimiento, de por parte del contratista de todas las obligaciones emanadas del convenio |
| **C.M 068-2022** | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados al desarrollo de las actividades logísticas requeridas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para el fomento y circulación de las prácticas artísticas y culturales del departamento conforme a los | $ 501.992.548 | Contrato interadministrativo de mandato sin representación | Para la debida ejecución del contrato es necesario contar con los recursos disponibles para atender el pago de proveedores, para lo cual se realizará un único desembolso del 100% de los recursos a administrar correspondiente a Trescientos Millones Ochocientos Veintiocho Mil Trescientos Sesenta y dos pesos ($300.828.362)<br><br>Para el efecto, deberá presentar lo siguiente para este desembolso: firma del acta de inicio. | Contrato: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más, para asegurar el total y estricto cumplimiento, de por parte del contratista de todas las obligaciones emanadas del convenio |

| CONTRATO | CONTRATANTE | OBJETO | VALOR | MODALIDAD | FORMA DE PAGO | GARANTÍAS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | proyectos del portafolio Departamental de Estímulos y Concertación y los procesos de Circulación Artística y cultural | | | Presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente.<br>Soportes de pago de la seguridad social.<br>Certificado de apertura de cuenta de destinación exclusiva para estos recursos.<br>Garantías debidamente constituidas y aprobadas<br>El Contratista deberá presentar los soportes de ejecución de los recursos administrados con una periodicidad mensual.<br><br>Honorarios:<br><br>Los honorarios se pagarán de manera mensual sobre el valor efectivamente ejecutado de los recursos a administrar, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor de los soportes presentados por el Mandatario. | |
| **014-2020** | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Contrato de mandato sin representación para la creación, producción, organización y divulgación o emisión de material audiovisual o escrito de las campañas, eventos y actividades logísticas que desarrolle el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el fin de dar cumplimiento a su plan de comunicaciones y medios. | Ciento ochenta y cinco millones de pesos ($185.000.000) | Contrato interadministrativo de mandato sin representación | Un primer desembolso del cuarenta por ciento (40%) de los recursos<br>Un segundo desembolso del cuarenta por ciento (40%) de los recursos a administrar, una vez ejecutado el 70% del primer desembolso.<br>Un tercer desembolso del veinte por ciento (20%) de los recursos a administrar, una vez ejecutado el 100% del primer desembolso y el 70% del segundo desembolso | CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del convenio y doce (12) meses más.<br>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una cuantía equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor de contrato y una vigencia del contrato más tres (3) años.<br>BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS: Por una cuantía equivalente al 100% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más<br>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un valor no inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes y por la vigencia del contrato. • Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. |

| CONTRATO | CONTRATANTE | OBJETO | VALOR | MODALIDAD | FORMA DE PAGO | GARANTÍAS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PS-194-2022 | MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA | Prestación de servicios operativos, logísticos y asistenciales para la grabación, transmisión y retrasmisión de programas de televisión que dan cuenta de la gestión y de las actividades realizadas en | Veintisiete millones doscientos mil pesos 27.200.000 COP | Contratación directa | Forma de pago: Abono en cuenta<br>Plazo de pago de la factura 30 días | N/A |

### 5.2.2. Análisis de tarifas por administración delegada.

El "Análisis de tarifas por administración delegada" se refiere a un proceso de evaluación y estudio de las tarifas que se aplican en un sistema de administración delegada. En este contexto, la administración delegada implica que una persona, entidad o empresa administra y gestiona ciertos servicios o actividades en nombre de una entidad pública o privada, a cambio de una tarifa o remuneración acordada.

El análisis de tarifas por administración delegada implica revisar y evaluar las tarifas vigentes, compararlas con estándares del sector o referencias externas, y determinar si son adecuadas, justas y competitivas. También puede incluir la identificación de posibles ajustes o mejoras en las tarifas para garantizar la sostenibilidad financiera del servicio o actividad administrada.

Para la ejecución del contrato se requiere una persona jurídica con experiencia e idoneidad, que haya tenido contrataciones anteriores orientadas al cumplimiento del objeto contractual en el que se enmarca el presente proceso.

Así mismo, es necesario resaltar que el objeto contractual exige además de la experiencia en los temas a ejecutar que cuente con una capacidad organizativa (financiera, jurídica y humana) suficiente y directamente proporcional para en la gestión logística integral para apoyar las actividades misionales del Instituto, mediante la contratación de bienes y servicios requeridos por esta, que guarda importancia de gran envergadura no solo para el Instituto sino para la ciudad y comunidad en general, reto que una persona natural no podría conjurar.

El contratista debe tener capacidades logísticas suficientes para realizar y hacerle seguimiento a un contrato que cubra requerimientos simultáneos y de rápida reacción para su desarrollo, que tenga capacidad de gestionar el pago de servicios y que pueda prestar soluciones desde la experiencia o conocimiento en el sector.

De acuerdo con lo anterior, EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS Los contratos que celebre La Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes. PARÁGRAFO. De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.- Artículo 2.2.1.2.1.2.24, cuando la EDTD S.A.S. no se encuentre en situación de competencia, deberá utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía para los contratos que tengan como

objeto su actividad comercial e industrial, salvo para los contratos de obra pública, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargo fiduciario y fiducia pública para los cuales se aplicará la modalidad que corresponda.

Cuenta con unos elementos que marcan la diferencia con otras empresas del sector, lo que la hacen innovadora y diferente, estos son los más esenciales y que se constituyen en una ventaja competitiva:

• Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la empresa.

• Conocimiento de las necesidades del Departamento: Hay una serie de necesidades básicas en el sector gubernamental relacionado con la operación logística de eventos, necesidades que vienen siendo satisfechas por entidades externas al Departamento. EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS cuenta con conocimiento de las necesidades específicas de cada dependencia lo que le permite generar una coordinación y promoción y lograr así una optimización de recursos.

• Precios competitivos: EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS entrará a apoyar la optimización de recursos de la Gobernación de Antioquia y sus Entes Descentralizados y para ello cuenta con un fuerte valor agregado que le supone una ventaja competitiva y opción de liderazgo en el entorno.

• Alianzas estratégicas con otras entidades descentralizadas del nivel central: EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS, será incluyente en cuanto a la sinergia competitiva e innovadora que propiciarán mayor capacidad económica y social al Departamento y permitirán reunir en un solo Ente, las fortalezas que cada una de ellas posee: IDEA, Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, Indeportes, VIVA, Lotería de Medellín, entre otros.

La elección del proveedor EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS obedece a criterios de eficiencia, eficacia y economía, a saber:

Criterio de eficiencia: La experiencia a través de las diferentes contrataciones desarrolladas con el Departamento de Antioquia y municipios, ha permitido evidenciar una clara relación entre los logros esperados y conseguidos con diferentes proyectos y los recursos utilizados que se han ejecutado en ellos pues los recursos a invertir, en virtud del contrato interadministrativo de mandato sin representación permite utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo o también lograr más objetivos con los mismos recursos.

Criterio de eficacia: La EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS ha demostrado con las diversas contrataciones desarrolladas que tiene una estructura organizacional que permite cumplir con los objetivos misionales y funcionales.

Criterio de economía: Desde esta perspectiva, la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS por su objeto misional, su régimen de contratación especial y las normas que permiten y regulan la contratación directa, la hacen un aliado fundamental que permite mayores beneficios en cuanto a la relación costo – beneficio – tiempo.

De acuerdo con sus facultades y características y a las soluciones que la empresa le puede brindar al Departamento y sus entes descentralizados como el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, garantiza que la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS puede suplir los requerimientos de organización, administración, suministro de bienes y servicios necesarios para la realización de los eventos que se tiene programados para el presente año en los programas y actividades de formación y circulación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Finalmente, y en virtud del tipo de contrato que se pretende suscribir (modalidad contratación directa - mandato sin representación) se traslada el ejercicio y análisis económico y del sector de cada uno de los servicios que se pretenden contratar a la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS, por cuanto esta entidad es quien realizará puntualmente los procesos contractuales a los que haya lugar, conforme a los principios de la contratación y la gestión administrativa, conservando la autonomía propia de un mandatario, en este tipo de contratos y buscando siempre la mejor relación beneficio-costo para el mandante y cliente, en este caso, el ICPA.

### 5.3. Presupuesto oficial

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cuenta para el presente proceso con un presupuesto por valor total de:

**Valor Total:** TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($356.000.000), discriminados así:

**Recursos para administrar:** TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($347.724.165)

**Honorarios:** SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($6.954.483)

**IVA Honorarios:** UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.321.352).

| CONCEPTO | | VIGENCIA 2026 |
|---|---|---|
| RECURSOS A ADMINISTRAR | | $ 347,724,165.0 |
| HONORARIOS | 2.0% | $ 6,954,483.0 |
| IVA SOBRE HONORARIOS | 19.0% | $ 1,321,352.0 |
| TOTAL HONORARIOS IVA INCLUIDO | | $ 8,275,835.0 |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | | **$ 356,000,000.0** |

La Empresa de Desarrollo Territorial de Don Matías – EDTD S.A.S como administrador del recurso velará por el control del valor total de los recursos a administrar entregados, sin embargo, el control de lo ejecutado por cada uno de los rubros será responsabilidad del supervisor del contrato interadministrativo designado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA.

**Nota**: Se adjunta la propuesta de la empresa EDTD S.A.S, donde se propone una tarifa de honorarios correspondiente al 2% antes de IVA sobre los recursos a administrar, la cual es aceptada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

**5.4. Forma de pago o desembolso de los recursos**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante administración delegada, de la siguiente forma:

**Recursos para administrar:**

Para la debida ejecución del contrato es necesario que el contratista cuente con los recursos disponibles para atender el pago de proveedores y contratación de requerimientos técnicos, estos recursos a administrar serán desembolsados en una cuenta que se creara exclusiva y de destinación específica para tales efectos. Para lo cual se realizarán los siguientes desembolsos:

**Se realizará un único desembolso correspondiente al 100%** del valor total de los recursos a administrar, para ello el contratista deberá entregar:

- Firma del acta de inicio.
- Presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente.
- Soportes de pago de la seguridad social.
- Certificado de apertura de cuenta de ahorros con destinación exclusiva para estos recursos.
- Garantías debidamente constituidas y aprobadas.

El Contratista deberá presentar los soportes de ejecución de los recursos administrados con una periodicidad mensual de manera digital.

EL MANDATARIO pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato, que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario. La totalidad de los rendimientos financieros que se generen por la administración de los recursos, así como los saldos y honorarios no ejecutados, son de propiedad del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA- ICPA, y serán reintegrados al término del plazo convenido en el presente contrato Interadministrativo, en la cuenta que indique la Entidad.

**Honorarios**:

Los honorarios se pagarán de manera mensual sobre el valor efectivamente ejecutado de los recursos a administrar, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor de los soportes presentados por el Mandatario. Para el último pago de honorarios, se deberá entregar de manera

previa el informe final de ejecución de los recursos a administrar en el que conste la ejecución física y financiera del 100% de estos y con todos sus soportes. Para el pago se tendrán en cuenta:

- ✓ Todos los pagos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

- ✓ Además, para cada pago el contratista debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ A las facturas que presente el MANDATARIO (Honorarios) y que se originen en el presente contrato, se le harán las deducciones establecidas por la Ley, incluyendo la tasa prodeporte y recreación del Departamento de Antioquia correspondiente al 2.5%.

### 5.4.1. Condiciones generales de los desembolsos y pago de honorarios.

Las condiciones generales de los desembolsos y pago de honorarios son las siguientes:

- De las cuentas de cobro o facturas que se originen en el presente contrato sobre sus honorarios, al CONTRATISTA se le harán todas las deducciones establecidas por la Ley, incluyendo Estampillas Departamentales del 4.8% y Tasa Prodeporte y Recreación del 2.5%.

- La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

- En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La necesidad que se pretende desarrollar se satisface con la celebración de un contrato interadministrativo inmerso en una de las causales de la contratación directa (Artículo 2 Numeral 4 de la Ley 1150 de 2012 y artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015), por

lo tanto, se tiene que la Entidad con la cual se realizará la futura contratación es de carácter público, conformada como Empresa Industrial y Comercial del Estado y las obligaciones derivadas del contrato tienen relación directa entre ambas Entidades.

Es viable y justificable jurídicamente el proceso de contratación mediante la modalidad de contratación directa, administración delegada de recursos, el cual estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular establezca el estudio previo y demás documentos que lo componen.

## 7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

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

Para la columna identificada como **"Prioridad"** se establece un orden de acuerdo con los siguientes literales:

- **a.** Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
- **b.** Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
- **c.** Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
- **d.** Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
- **e.** Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones
- **f.** para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

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

## Matriz de Riesgos

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción del riesgo (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Causa (Origen del riesgo o del suceso) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales | Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación | No satisfacción de la necesidad real de la entidad durante la ejecución del contrato. | 1 | 2 | 3 | d,e |
| 2 | General | Externo | Planeación | Operacional | Documentación incompleta o con contenido deficiente | Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos | Posible hallazgo por un organismo de control. | 2 | 1 | 3 | d |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato. | Dificultades en la ejecución del contrato | b: No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos.<br>Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad. | 3 | 4 | 7 | b,d |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Posible incumplimiento contractual o posible entrega deficiente de los productos requeridos por la entidad. | Falta de seguimiento o seguimiento deficiente al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato.<br>Omisión en la notificación oportuna, al presentarse incumplimiento por parte del contratista o de hechos que constituyan faltas disciplinarias y/o delitos. | No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos.<br>Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad. | 3 | 3 | 6 | d |
| 5 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Falta de oportunidad en la gestión de los servicios solicitados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Retrasos en el envío de las solicitudes y requerimientos de los servicios<br>Comunicación inadecuada acercade las condiciones y calidades del servicio | Retrasos o cancelación de las actividades programadas | 3 | 3 | 5 | d |
| 6 | Específico | Externo | Ejecución | Social o Político | Cancelación o reprogramación de eventos en forma extemporánea, cuando el contratista ya ha gestionado los servicios de acuerdo con los requerimientos iniciales. | Cancelación o reprogramación de las actividades por parte de los municipios o actores culturales | Reprocesos en la gestión del contratista Pago de servicios (reservas, alimentación, trasporte) que no serán utilizados | 2 | 3 | 5 | d,e |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Financiero | No contar con información actualizada sobre la ejecución financiera (inversión de recursos) del contrato | Falencias en la implementación del plan de seguimiento del contrato<br>Presentación inoportuna de informes de ejecución financiera | Falta de información en la ejecución financiera que permita tomar decisiones a tiempo<br>Desfases en la ejecución de recursos, por déficit o superávit | 2 | 3 | 5 | d |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Específico | Externo | Ejecución | Económico | Desfinanciación de los rubros económicos estipulados para la ejecución del contrato | Mal pronóstico de precios ofertados por condiciones de variabilidad del mercado, específicamente en productos alimentarios de ciertas zonas o regiones | Incumplimiento en la ejecución contractual<br>Productos o servicios de mala calidad no cubrimiento del total de servicios contratados | 3 | 3 | 6 | d |
| 9 | Específicas | Externo | Ejecución | Operacional | Mala calidad del servicio durante la ejecución, causando inconformidad en los usuarios de la entidad. | Malos proveedores que no tengan los equipos logísticos adecuados para la realización de los eventos | Afecta la imagen institucional e incide en la satisfacción de los usuarios beneficiarios de los servicios. | 3 | 3 | 6 | RA |
| 10 | Específico | Externo | Ejecución | Operación | Cumplimiento de SARLAF artículo 27 de la ley 1121 de 2006 | Inconvenientes procesos de planeación y control en la ejecución | No suscripción del contrato o Paralización de la ejecución del contrato o servicio deficiente | 1 | 2 | 3 | d |

| N° | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación total | ¿Afecta el equilibrio | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación.<br>E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión. | 1 | 1 | 2 | No | Supervisor y/o Interventor designado | 01/07/2026 | 15/07/2026 | Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación. | Mensual |
| 2 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento.<br>Revisión completa de la documentación en comité técnico de contratación. | 1 | 1 | 2 | No | Supervisor y/o Interventor designado | 01/07/2026 | 15/07/2026 | Verificación, foliación y diligenciamiento de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación. | Mensual |
| 3 | Contratista | d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato.<br>Entrega de cronograma de eventos, Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato.<br>B: Constituir pólizas de cumplimiento | 2 | 3 | 5 | No | Supervisor y/o Interventor designado | 01/07/2026 | 15/07/2026 | Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría | Mensual |
| 4 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | D: Comparación de la cotización con la oferta inicial.<br>E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión. | 1 | 1 | 2 | No | Supervisor y/o Interventor designado | 15/07/2026 | 30/11/2026 | Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación. | Mensual |
| 5 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | Establecer procedimiento para el envío oportuno de las solicitudes dirigidas al contratista | 1 | 2 | 3 | No | Supervisor | 01/07/2026 | 30/11/2026 | Plan de seguimiento | Mensual |

| N° | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 7 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia /contratista | Seguimiento permanente a la ejecución financiera del contrato a través de la supervisión.<br><br>Solicitud de información al contratista sobre la inversión del recurso | 1 | 2 | 3 | No | Supervisor | 01/07/2026 | 30/11/2026 | Plan de seguimiento | Mensual |
| 8 | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia /contratista | Verificación de las condiciones del mercado.<br><br>Verificación de especificaciones técnicas de acuerdo con las actividades a ejecutar | 1 | 2 | 3 | SI | Supervisor | 01/07/2026 | 30/11/2026 | Plan de seguimiento | Mensual |
| 9 | Contratista | Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del contratista en los informes de supervisión | **2** | **2** | 4 | **Si** | Supervisor | 01/07/2026 | 30/11/2026 | Plan de seguimiento | Mensual |
| 10 | Contratista | - Exigencias de formatos requeridos,<br>- Inclusión de cláusulas contractuales.<br>- Seguimiento mediante la supervisión adecuada del contrato. | 1 | 1 | 2 | No | Equipo evaluador o estructurado de procesos contractuales, Supervisor y/o interventor | 01/07/2026 | 30/11/2026 | Reportes de novedades | Mensual |

## 8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

- **CUMPLIMIENTO**: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

  - ✓ El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  - ✓ El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  - ✓ Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
  - ✓ El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

  **SUFICIENCIA AMPARO DE CUMPLIMIENTO**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más.

  El contratista es el responsable por la correcta inversión y ejecución de los recursos que se le transfieren los cuales no podrán ser destinados para ningún fin diferente al solicitado y, por lo tanto, deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectivas las garantías exigidas con el reembolso de los recursos respectivos.

**Nota:** La exigencia de las pólizas, que se crean convenientes y pertinentes por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DON MATÍAS - EDTD S.A.S, se realizará según el análisis de riesgos para cada proceso contractual realizado por ésta de acuerdo con su naturaleza y objeto, y con el fin de garantizar la correcta inversión de los recursos y la adecuada ejecución contractual, en las cuales deberá incluir al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA como beneficiario.

## 9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo de carácter Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano en los términos del artículo 2.2.2.1.8.5 del Decreto 1082 de 201 y de conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación- versión 13, en Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

## 10. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para ejercer los derechos y facultades que la Constitución Política y la Ley les atribuyen, para lo cual podrán consultar las páginas: www.colombiacompra.gov.co y acudir ante la entidad ubicada en la oficina 307, piso 3 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe.



**LINA MARCELA ZAPATA ZULUAGA**
Subdirectora de Planeación
**Responsable-Necesidad**



**LINA MARCELA MARTINEZ CAMACHO**
Contratista-Dirección
**Responsable - Rol Técnico**



**OSWALDO GÓMEZ ROMÁN**
Profesional Contratista - Apoyo Financiero
**Responsable-Revisión Rol Financiero**



**PEDRO PALACIOS CHAVERRA**
Abogado -Contratista
**Responsable -Revisión Rol Jurídico**