

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 1 de 43

INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Fecha: 07 de septiembre de 2026

1.2. Valor Total: DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$249.900.000) INCLUIDO IVA.

1.3. Tipo de Contrato: Compraventa.

1.4. Objeto: Suministro, implementación, parametrización y puesta en funcionamiento de una solución tecnológica para la gestión de recaudo de tarifas de ingreso al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, mediante diferentes medios de pago, incluyendo el soporte tecnológico necesario para su adecuada ejecución.

1.5. Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2026.

2. NECESIDAD.

2.1. Descripción de la necesidad (qué se necesita).

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia posee dentro de su patrimonio el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, ubicado en la carrera 51 No. 52-03 de Medellín y que tiene una función que trasciende la de un inmueble destinado exclusivamente al funcionamiento administrativo. En este espacio convergen actividades de carácter artístico, cultural, patrimonial, bibliotecario, documental, educativo, institucional y de atención a la ciudadanía, en correspondencia con la naturaleza y las competencias de las entidades públicas que tienen presencia en el inmueble. Lo anterior resulta especialmente relevante teniendo en cuenta su condición de Bien de Interés Cultural – BIC mediante la resolución 0013 del 2005 del Ministerio de Cultura.

En el Palacio de la Cultura se desarrolla de manera permanente una programación artística y cultural dirigida a la ciudadanía, tanto del país como a visitantes extranjeros; esta programación se articula, entre otras estrategias, mediante “Agenda Palacio”, iniciativa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia orientada a generar una programación cultural permanente y a propiciar el encuentro de la ciudadanía con las diferentes expresiones artísticas y culturales del Departamento; dentro de esta programación se desarrollan actividades de música, danza, teatro, artes visuales y

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 2 de 43

pláticas, literatura, cine, formación artística, exposiciones, talleres, encuentros culturales, mercados culturales, actividades familiares, visitas guiadas y acciones de divulgación y apropiación del patrimonio, entre otras iniciativas.

Para el año 2026, el ICPA proyectó una programación superior a 200 actividades culturales en el marco de “Agenda Palacio”, con una asistencia estimada superior a 10.000 personas, y con la participación de más de 540 artistas y agentes culturales provenientes de las nueve subregiones de Antioquia. Adicionalmente, en el Palacio de la Cultura funciona la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra, espacio destinado a la promoción de la lectura, el acceso a la información y la preservación y divulgación de la producción bibliográfica y literaria relacionada con Antioquia. Entre los servicios asociados al componente de lectura y bibliotecas se encuentran la consulta de material bibliográfico y diferentes herramientas de acceso a contenidos y recursos documentales. El ICPA dispone, además, de plataformas y recursos como la Biblioteca Digital de Antioquia, el Repositorio Cultural, KOHA – Red de Bibliotecas y KOHA Musical, entre otros servicios asociados a la gestión bibliotecaria y documental.

Por otro lado, en el segundo piso del Palacio de la Cultura se encuentra la Fonoteca Departamental y Centro de Documentación Musical Hernán Restrepo Duque, espacio destinado a la conservación, organización, consulta y divulgación de patrimonio sonoro y documentación relacionada con la música y la memoria musical de Antioquia. La Fonoteca hace parte de los servicios culturales y patrimoniales del ICPA y constituye un espacio especializado para la salvaguardia de la memoria sonora del Departamento. A esta dimensión se suma la estrategia de la emisora “ICPA al Aire”, mediante la cual se fortalecen los procesos de circulación y divulgación de contenidos culturales y musicales, ampliando el acceso de la ciudadanía a estos acervos y producciones más allá del espacio físico.

Dentro del inmueble también funciona el Archivo Histórico de Antioquia, dependencia de la Gobernación de Antioquia encargada de la gestión, conservación, custodia y consulta del patrimonio documental histórico del Departamento. El Archivo Histórico desarrolla funciones relacionadas con la investigación, organización, conservación, acopio, recuperación, clasificación, análisis y difusión del patrimonio documental. Su presencia en el Palacio fortalece la función del inmueble como espacio de preservación y acceso a la memoria histórica de Antioquia. Adicionalmente, el Archivo Histórico de Antioquia, dispone de servicios de consulta presencial y virtual para investigadores y ciudadanía.

La dimensión cultural del Palacio puede apreciarse también desde el número de personas, que desde el 2021 ha ido creciendo y acceden al inmueble y participan en las actividades que allí se desarrollan. Para el 2025, el Palacio de la Cultura recibió alrededor de 251.803 visitantes entre público nacional y extranjero. En este sentido, en el Palacio de la Cultura se realizan actividades dirigidas a públicos diversos, incluyendo ciudadanía en general, artistas, gestores culturales, estudiantes, investigadores, visitantes, turistas, organizaciones culturales y habitantes de los diferentes municipios del Departamento.

La creciente dinámica turística y cultural del inmueble ha generado la necesidad de implementar mecanismos modernos y eficientes para la administración de visitantes, el control de acceso, la

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 3 de 43

gestión de aforos y el recaudo de recursos derivados de los servicios que se presten en el marco de su aprovechamiento cultural y turístico.

En concordancia con los principios de sostenibilidad financiera, eficiencia administrativa y fortalecimiento de la gestión cultural, el Instituto adelanta acciones orientadas a diversificar y fortalecer sus fuentes de financiación, con el propósito de generar recursos que contribuyan a la conservación, mantenimiento, protección y adecuada operación del Palacio de la Cultura, así como al financiamiento de programas, proyectos y actividades que integran la oferta cultural institucional.

Para tal fin, la Entidad proyecta la implementación de un esquema de recaudo asociado al ingreso de determinados visitantes, específicamente a turistas extranjeros, medida que permitirá obtener recursos complementarios destinados al sostenimiento del inmueble patrimonial y al fortalecimiento de la programación cultural que se desarrolla en beneficio de la comunidad antioqueña y de los visitantes que acceden al escenario cultural.

La medida se implemente solo para los turistas extranjeros toda vez que el ciudadano colombiano sostiene las actividades del estado a través del pago de sus impuestos, a cambio de un retorno social para ellos.

Por otra parte la Ordenanza 34 del 29 de diciembre de 2010, “Por medio de la cual se conceden unas facultades” al Gobernador de Antioquia para que expida el acto administrativo por el cual se crea el INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, estableció en su artículo séptimo:

ARTÍCULO SEPTIMO: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia dispondrá de los siguientes recursos de funcionamiento e inversión:

...

4. Recursos de inversión por generación propia (comercialización y mercadeo de bienes y servicios artísticos y culturales)...

De igual forma, el artículo 33 del decreto 494 del 28 de febrero de 2011 “por medio del cual se crea el INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA”, modificado por artículo 13 del decreto 2120 del 29 de junio de 2011, establece:

ARTÍCULO 33: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia dispondrá de los siguientes recursos de funcionamiento e inversión:

...

4. Recursos de inversión por generación propia (comercialización y mercadeo de bienes y servicios artísticos y culturales)...

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 4 de 43

A su vez, en el Acta del Consejo Directivo, sesión 001 del 13 de marzo de 2024 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA- el Consejo Directivo aprobó de manera unánime el proceso de implementación y cobro del ingreso al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe. La medida, presentada bajo la consideración de la Dirección, establece una tarifa con el objetivo de arbitrar recursos adicionales destinados a solventar necesidades internas de la entidad. El acuerdo fue respaldado por la totalidad de los miembros listados al inicio de la sesión.

La puesta en funcionamiento de dicho esquema requiere contar con una solución tecnológica integral que permita administrar de manera segura, eficiente y transparente todo el proceso operativo relacionado con la venta de entradas y el recaudo de recursos, incluyendo la recepción de pagos a través de diferentes medios electrónicos, el control y validación de accesos, la gestión de aforos en tiempo real, la generación de estadísticas de visitantes, la consolidación de información para la toma de decisiones, la emisión de reportes financieros y operativos, así como la trazabilidad de las operaciones realizadas.

Actualmente, el Instituto no dispone de una plataforma tecnológica especializada que integre de manera centralizada los procesos de recaudo y que genere información estratégica requerida para la adecuada gestión del Palacio de la Cultura. Esta situación limita la capacidad institucional para implementar mecanismos de cobro eficientes, ejercer controles adecuados sobre la capacidad de atención de visitantes, obtener información confiable para la planeación de las actividades culturales y garantizar la transparencia en la administración de los recursos recaudados.

En consecuencia, se hace necesario contratar una solución tecnológica y operativa especializada que permita la implementación integral del sistema de recaudo y control de visitantes del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, garantizando estándares de calidad, seguridad, confiabilidad, interoperabilidad y disponibilidad del servicio, de manera que el Instituto fortalezca sus capacidades institucionales para la gestión del bien cultural, incremente la eficiencia en sus procesos administrativos y contribuya a la generación de recursos destinados al sostenimiento del inmueble y al fortalecimiento de la oferta cultural que beneficia a la ciudadanía.

2.2. Forma de satisfacer la necesidad:

Para satisfacer la necesidad anteriormente mencionada se adelantará un proceso de selección, en aras de garantizar un eficiente recaudo de tarifas de ingreso al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, mediante una solución tecnológica que cumpla con las condiciones definidas en el presente proceso de contratación.

Es importante señalar que la presenta necesidad de contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisidores del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la vigencia 2026.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Suministro, implementación, parametrización y puesta en funcionamiento de una solución tecnológica para la gestión de recaudo de tarifas de ingreso al Palacio de la Cultura Rafael

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 5 de 43

Uribe Uribe, mediante diferentes medios de pago, incluyendo el soporte tecnológico necesario para su adecuada ejecución.

3.2. Lugar de ejecución: Medellín- Antioquia

3.3. Duración o plazo de ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2026.

3.4. Fondos y Apropriaciones Presupuestales:

AGREGADO	SUBAGREGADO	RUBRO		PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE	
FUNCIONAMIENTO	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	999999-0-1010-C99999-999992-99999299-2.1.2.02.02.008.00.00.00-999999999-212020200811	Servicios de soporte en tecnologías de la información TI	249.900.000
TOTAL				\$ 249.900.000

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>

Búsqueda

Procesos

Contratos

Proveedores

Mis procesos

Menú

ira

Búsqueda

Exportar

Menú

Gestión de PAA

Ver plan anual de adquisiciones

PUBLICADO

Volver

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

recuerdo

Código UNSPSC:

seleccionar código UNSPSC

Modalidad de selección:

seleccionar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
81112501 8111805 4323004	Suministro, implementación, parametrización y puesta en funcionamiento de una solución tecnológica para la gestión de recaudo de tarifas de ingreso al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, mediante diferentes medios de pago, incluyendo el soporte tecnológico necesario para su adecuada ejecución	Septiembre	Septiembre	3 Mes (s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	249.900.000 COP	249.900.000 COP	No	NA	-	-

3.5. Especificaciones técnicas (Productos).

El contratista debe cumplir las siguientes especificaciones técnicas en el marco de ejecución del objeto contractual:

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 6 de 43

1. El contratista deberá suministrar, implementar, parametrizar y dar soporte de una solución tecnológica integral para la gestión de visitantes del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe.

La solución deberá funcionar en modalidad web y/o nube, garantizar disponibilidad permanente del servicio y permitir el acceso seguro a la información por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

2. Contar con un módulo de recaudo y comercialización que permita:

- Venta presencial y virtual de entradas.
- Administración de diferentes categorías de visitantes.
- Configuración de tarifas diferenciales.
- Aplicación de exenciones, descuentos o cortesías.
- Generación automática de comprobantes de pago.
- Integración con pasarelas de pago.
- Integración con datáfonos.
- Recepción de pagos mediante:
 - Tarjeta débito.
 - Tarjeta crédito.
 - PSE.
 - Transferencias electrónicas.
 - QR.
 - Efectivo
 - Otros mecanismos disponibles en el mercado.
 - Control y trazabilidad de todas las transacciones realizadas.

3. Contar con un módulo de control de acceso que permita:

- Validación electrónica de entradas.
- Lectura de códigos QR.
- Validación de entradas previamente adquiridas.
- Prevención de accesos duplicados.

4. Contar con un módulo de control de aforo que permita:

- Monitorear en tiempo real la ocupación de los espacios.
- Configurar cupos máximos por zonas o recorridos.
- Emitir alertas cuando se alcance un porcentaje determinado del aforo.
- Generar estadísticas históricas de ocupación.
- Permitir la programación de horarios de ingreso.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 7 de 43

5. Contar con un módulo estadístico y de analítica que genere información para la toma de decisiones, incluyendo:

- Número de visitantes diarios, semanales, mensuales y anuales.
- Clasificación por nacionalidad.
- Clasificación por tipo de visitante.
- Horarios de mayor afluencia.
- Ingresos recaudados.
- Indicadores de comportamiento turístico.
- Indicadores de uso de los espacios.
- Reportes exportables en formatos Excel, PDF y CSV.
- Consolidación diaria del recaudo.
- Conciliación de pagos.
- Generación de cierres diarios.
- Reportes por medio de pago.
- Reportes por período.
- Reportes de visitantes gratuitos y pagos.
- Trazabilidad de transacciones.
- Auditoría de operaciones realizadas por los usuarios del sistema.

6. Contar con un módulo de autogestión de usuarios que permita:

- Comprar entradas de manera autónoma.
- Seleccionar fecha y horario.
- Descargar entradas electrónicas.
- Recibir confirmaciones automáticas por correo electrónico.
- Reprogramar visitas cuando la política institucional lo permita.
- Solicitar cancelaciones o devoluciones conforme a las reglas definidas por la entidad.
- Gestionar grupos familiares o de visitantes.
- Consultar programación cultural.
- Conocer exposiciones y eventos disponibles.
- Presentar solicitudes, peticiones o reclamaciones.
- Consultar respuestas emitidas.
- Acceder a preguntas frecuentes.

Este módulo deberá operar además a través de integración con la página web del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

7. Garantizar la seguridad de la información, mediante las siguientes funcionalidades:

- Gestión de usuarios y perfiles.
- Registro de auditoría de todas las operaciones.
- Copias de seguridad automáticas.
- Cifrado de información sensible.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 8 de 43

- Disponibilidad mínima del servicio del 99%.
- Cumplimiento de las normas de protección de datos personales.
- Mecanismos de recuperación ante fallas.

8. El contratista debe garantizar los servicios de soporte y mantenimiento, durante mínimo un año después del recibo a satisfacción, mediante:

- Mesa de ayuda.
- Soporte funcional.
- Soporte técnico.
- Actualizaciones de software.
- Corrección de errores.
- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Monitoreo permanente de la disponibilidad de la plataforma.

9. Garantizar que se puede realizar la integración con las demás aplicaciones del Instituto que tengan incidencia en el proceso contratado (Software financiero SICOE, módulos de control de acceso, página web)

10. Realizar la personalización y puesta a punto del software conforme los requerimientos operativos de la entidad

11. Realizar la capacitación a las personas u operadores del proceso

12. Facilitar y realizar en conjunto con la entidad una **prueba piloto en ambiente real de operación**, con usuarios y transacciones reales, que permita validar el correcto funcionamiento de la plataforma en todas las condiciones técnicas exigidas antes de emitir el correspondiente recibo a satisfacción, que será documentada mediante acta suscrita entre las partes.

3.6. Codificación del bien, obra o servicio.

Acorde con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios requeridos para el objeto del presente proceso de selección es la siguiente:

Código 1.

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
Producto	81112501	Servicio de licencias del software del computador

Código 2.

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 9 de 43

Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81111500	Ingeniería de software o hardware
Producto	81111505	Servicios de programación de sistemas operativos

Código 3.

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
Producto	81111805	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados

3.7. Obligaciones del Contratista.

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo.
- Realizar toda la configuración necesaria para la puesta en operación del modelo.
- Entregar los respectivos manuales de usuario y administrador.
- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- En general responder por cualquier eventualidad que se presente en la ejecución del contrato que implique incumplimiento de este de cualquier naturaleza y que genere perjuicios a terceros, dejando indemne a el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia por toda situación, reclamación o condena, o cualquier decisión que comprometa la responsabilidad de la entidad por vía administrativa o judicial.
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

3.8. Obligaciones del Contratante.

- Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

3.9. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

Todos los permisos, licencias y documentos técnicos que el contratista requiera para la prestación del servicio a contratar, correrán por cuenta de él. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia se exime de cualquier responsabilidad frente a esos permisos, licencias o autorizaciones, salvo que legalmente sea de su competencia.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 10 de 43

3.10. 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 adelantará el proceso de contratación al que hace referencia el presente estudio a través de la modalidad de selección abreviada, bajo la causal de subasta inversa, con fundamento en las normas en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 2° y el Decreto 1082 de 2015 regula específicamente la modalidad de contratación en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.6, de los que se cita a continuación el artículo 2.2.1.2.1.2.2 que contempla las reglas específicas de la subasta.

De conformidad a lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio objeto del presente proceso de selección, corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de subasta inversa Electrónica.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1. Análisis del Sector.

5.1.1. Tecnologías de la información y la Comunicación

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son aquellas que permiten almacenar, procesar, transmitir y difundir todo tipo de información de manera instantánea mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático, con el objetivo de dar soluciones a las necesidades de la sociedad. Las TIC han tomado un lugar creciente en la vida humana y el funcionamiento y desarrollo de las sociedades.

Es importante señalar que las TIC permiten actuar sobre la información y generar mayor conocimiento e inteligencia. Están en todas partes y modifican los ámbitos de la experiencia cotidiana: el trabajo, las formas de estudiar, las modalidades para comprar y vender, los trámites, el aprendizaje y el acceso a la salud, entre otros.

De igual manera las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) han ayudado enormemente en el sector público ya que se ha logrado conseguir una mejor administración del gobierno mediante la transparencia y el acceso público a la información, reforzando la asociación fundamental entre el sector público y los ciudadanos. También fomentan la participación ciudadana mucho más amplia en el proceso y proyectos. Además, puesto que se apoya en la transparencia, es un arma más eficaz contra la corrupción.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 11 de 43

Las tendencias actuales del mercado muestran un crecimiento en la implementación de plataformas tecnológicas orientadas a la gestión de visitantes y recaudo en escenarios culturales y turísticos. Las soluciones disponibles generalmente incorporan:

- Arquitectura en la nube.
- Acceso web multiplataforma.
- Integración con pasarelas de pago.
- Generación de códigos QR.
- Herramientas de analítica.
- Aplicaciones móviles.
- Automatización de procesos.
- Gestión de aforos.
- Sistemas de autogestión de usuarios.

La contratación de una solución tecnológica integral permite disminuir procesos manuales y mejorar los niveles de control institucional, garantizando información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

5.1.2. Aspectos generales del proceso

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia administra el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, bien de interés cultural del ámbito nacional y uno de los principales atractivos culturales, históricos y arquitectónicos del departamento de Antioquia. En desarrollo de las actividades de conservación, apropiación social del patrimonio y fortalecimiento de la oferta cultural, la Entidad adelanta estrategias orientadas a mejorar la experiencia de los visitantes y fortalecer los mecanismos de sostenibilidad financiera asociados a la operación del inmueble.

En este contexto surge la necesidad de implementar un sistema integral para la gestión de visitantes que permita administrar el recaudo de tarifas de ingreso, controlar los accesos y aforos, consolidar información estadística y financiera, gestionar diferentes medios de pago y soportar la operación presencial requerida para el funcionamiento del servicio.

El objeto contractual se encuentra relacionado con los sectores de:

- Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
- Software como servicio (SaaS).
- Soluciones de recaudo electrónico.
- Sistemas de boletería y ticketing.
- Control de acceso y gestión de visitantes.

Actualmente existe una amplia oferta de proveedores nacionales e internacionales especializados en el suministro y operación de plataformas tecnológicas para la administración de visitantes en museos, parques temáticos, centros culturales, escenarios turísticos, bibliotecas, centros de convenciones y equipamientos patrimoniales.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 12 de 43

5.1.3. Análisis de la demanda

La necesidad identificada por el Instituto está asociada al fortalecimiento de los mecanismos de administración, control y sostenibilidad financiera de la entidad.

Para satisfacer dicha necesidad se requiere una solución que permita:

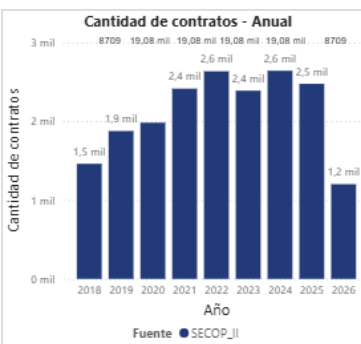
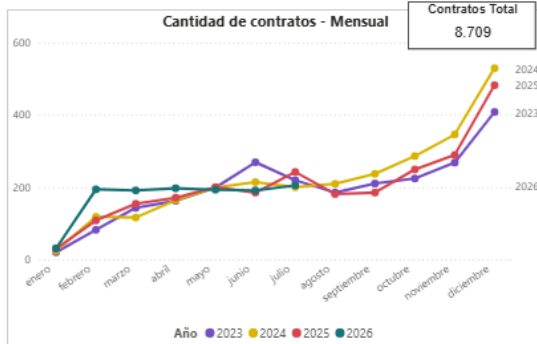
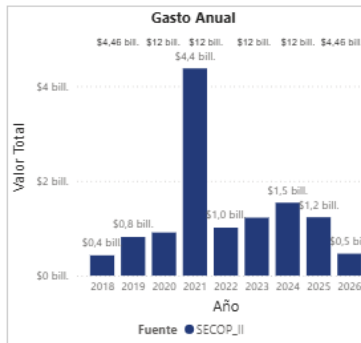
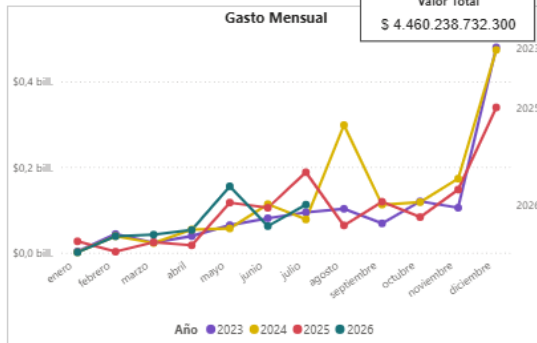
- Gestionar el recaudo de tarifas de ingreso.
- Facilitar pagos a través de diversos medios electrónicos.
- Controlar el ingreso y salida de visitantes.
- Monitorear aforos en tiempo real.
- Consolidar información estadística.
- Obtener reportes financieros y operativos.
- Mejorar la experiencia del visitante.
- Disponer de herramientas de autogestión.
- Contar con soporte operativo permanente.

La implementación de esta solución permitirá al Instituto:

- Modernizar la administración de visitantes.
- Optimizar los procesos de recaudo.
- Reducir riesgos asociados al manejo manual de información.
- Obtener trazabilidad sobre las operaciones realizadas.
- Generar recursos destinados al sostenimiento del inmueble.
- Fortalecer la oferta cultural desarrollada en beneficio de la ciudadanía.

Con respecto a la demanda general del sector se cuenta con la siguiente información de abastecimiento estratégico:

Colombia Compra Eficiente



FILTROS:

Reiniciar

Seleccione el año:

2020 2021 2022 2023 2024 2025 >

Seleccione la Fecha

Fecha firma 01/01/2023 08/08/2026

Departamento de Entidad

ANTIOQUIA

Nombre de Entidad (agregado)

* ingrese el nombre sin tilde

insti

☐ ANTIOQUIA - INDER ENVIGADO - INSTITUTO DE ...

☐ ANTIOQUIA - INSTITUCION UNIVERSITARIA COLE...

☐ ANTIOQUIA - INSTITUCION UNIVERSITARIA DE EN...

☐ ANTIOQUIA - INSTITUCION UNIVERSITARIA DIGIT...

☐ ANTIOQUIA - INSTITUTO CEJENO DE LA RECREACI...

☐ ANTIOQUIA - INSTITUTO DE CULTURA Y PATRI...

Plataforma:

SECOP_I

SECOP_II

Nombre de Entidad (plataforma)

* ingrese el nombre sin tilde

Buscar

☐ Seleccionar todo

☐ ALCALDIA MUNICIPAL DE MORALES CAUCA

☐ ALCALDIA MUNICIPAL FUSAGASUGA

☐ APC COLOMBIA

☐ CENAC AVIACION

☐ DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

☐ FUNDACION GU BERTO ALFARO AVENIDA...

Seleccione una categoría:

(Segmento / Familia / Clase)

Buscar

☐ 42 - Equipo Médico, Accesorios y Suministros

☒ 43 - Difusión de Tecnologías de Información y ...

☐ 4319 - Dispositivos de comunicaciones y ac...

☐ 4320 - Componentes para tecnología de la ...

☐ 4321 - Equipo informático y accesorios

☐ 4322 - Equipos o plataformas y accesorios ...

☒ 4323 - Software

Valor contratado:

\$0 \$1.799.707.249.748

Modalidad de selección

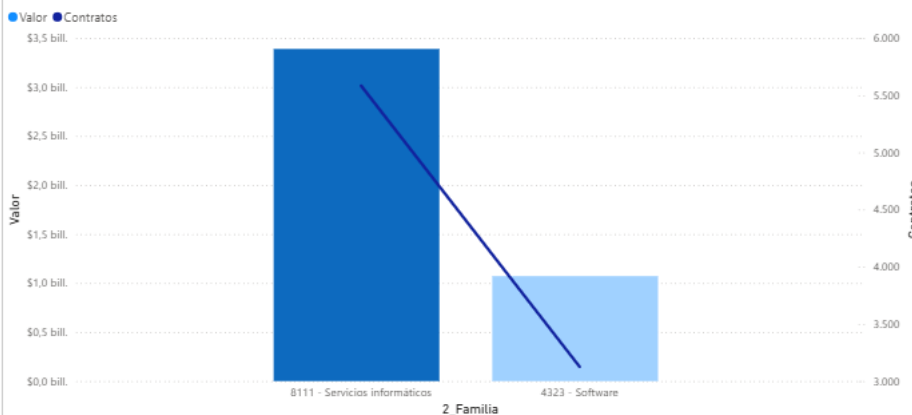
Competitiva

Enajenación

Directa

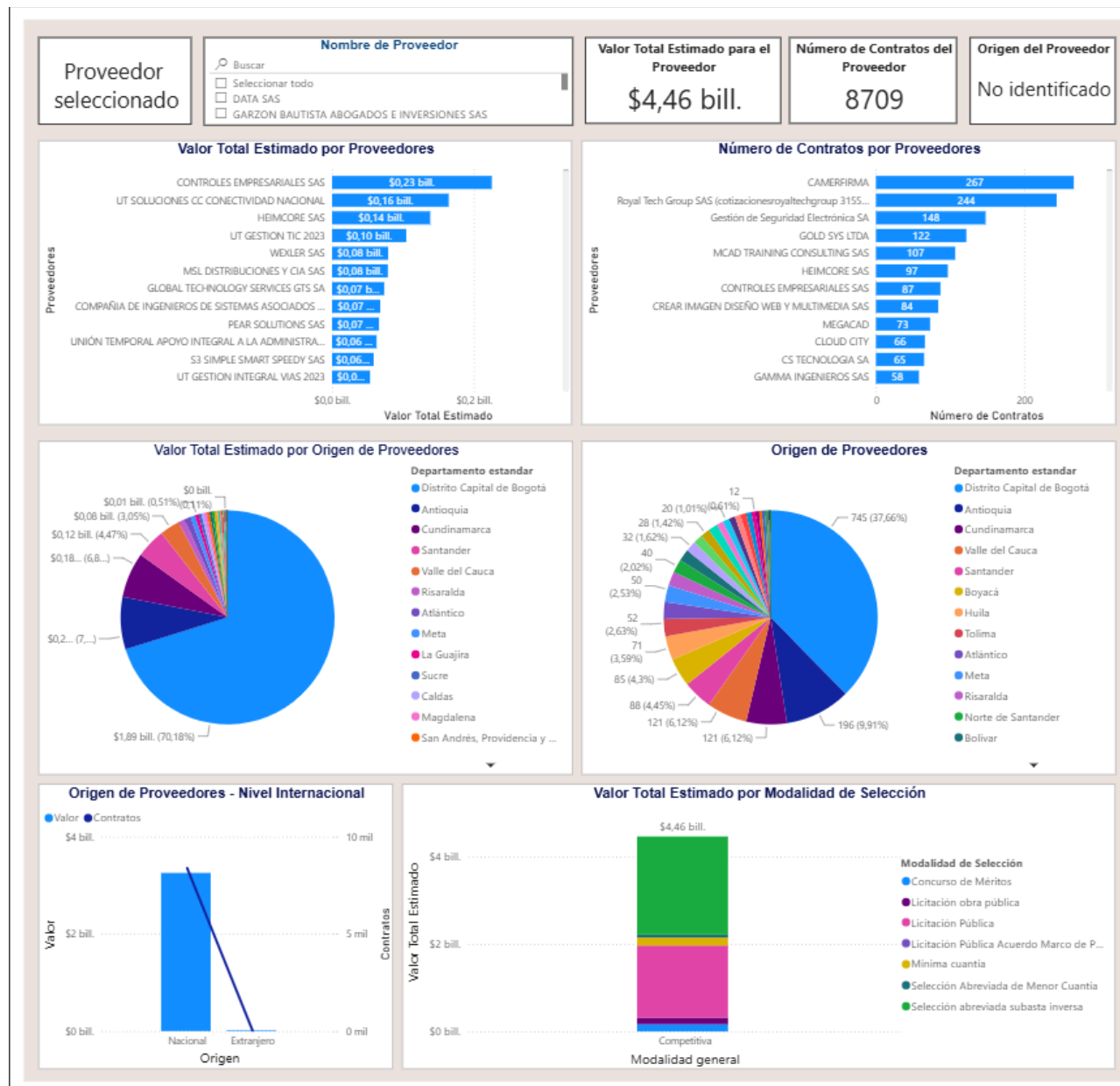
Especial

Valor Total Estimado por Familia



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
8111 - Servicios Informáticos	1533	\$942.057.480.830	21,12%	1709	\$1.122.039.002.270	25,16%	1529	\$945.489.326.770	21,20%
4323 - Software	856	\$281.750.638.497	6,32%	933	\$417.669.920.429	9,36%	947	\$287.522.557.286	6,45%
Total	2389	\$1.223.808.119.127	27,44%	2642	\$1.539.708.922.699	34,52%	2476	\$1.233.011.884.056	27,64%



Se evidencia la existencia de un mercado consolidado para la contratación de soluciones tecnológicas y servicios relacionados con plataformas informáticas, gestión de información y operación de servicios digitales por parte de entidades públicas. Los datos analizados reflejan la celebración de aproximadamente **8.709 contratos** durante el período consultado, con un valor total estimado cercano a **\$4,46 billones**, lo que demuestra una demanda sostenida por este tipo de soluciones en el sector estatal. Asimismo, se observa una tendencia creciente en la cantidad de contratos y en los valores contratados durante los últimos años, situación que evidencia la

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 15 de 43

importancia que las entidades públicas han otorgado a los procesos de transformación digital, automatización de servicios, gestión de usuarios y fortalecimiento de canales tecnológicos para la atención de ciudadanos y usuarios.

De igual manera, el análisis permite identificar una importante participación de proveedores nacionales con experiencia en la ejecución de contratos asociados a soluciones tecnológicas, desarrollo de software, mantenimiento de plataformas y servicios especializados de tecnología, lo que evidencia la existencia de una oferta suficiente y competitiva capaz de atender las necesidades del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. La dinámica observada en el mercado confirma que las entidades públicas recurren de manera frecuente a la contratación de este tipo de herramientas para optimizar procesos administrativos, gestionar información, fortalecer mecanismos de recaudo y mejorar la experiencia de los usuarios, aspectos que guardan relación directa con la necesidad institucional de implementar una plataforma tecnológica para la gestión integral de visitantes, recaudo electrónico, control de acceso, autogestión de usuarios y generación de información para la toma de decisiones.

5.1.4. Análisis de la oferta

En el mercado existen múltiples empresas que ofrecen soluciones tecnológicas para la gestión integral de visitantes, recaudo, boletería electrónica y control de acceso.

Dentro de los potenciales proveedores pueden encontrarse empresas con experiencia en:

Gestión de visitantes

- Museos.
- Centros culturales.
- Bibliotecas.
- Escenarios patrimoniales.
- Parques temáticos.
- Espacios turísticos.

Recaudo electrónico

- Pasarelas de pago.
- Billeteras digitales.
- Pagos con tarjetas débito y crédito.
- Pagos mediante códigos QR.
- Integraciones financieras.

Control de acceso

- Lectores QR.
- Validación electrónica.
- Sistemas móviles de verificación.
- Control de aforos.

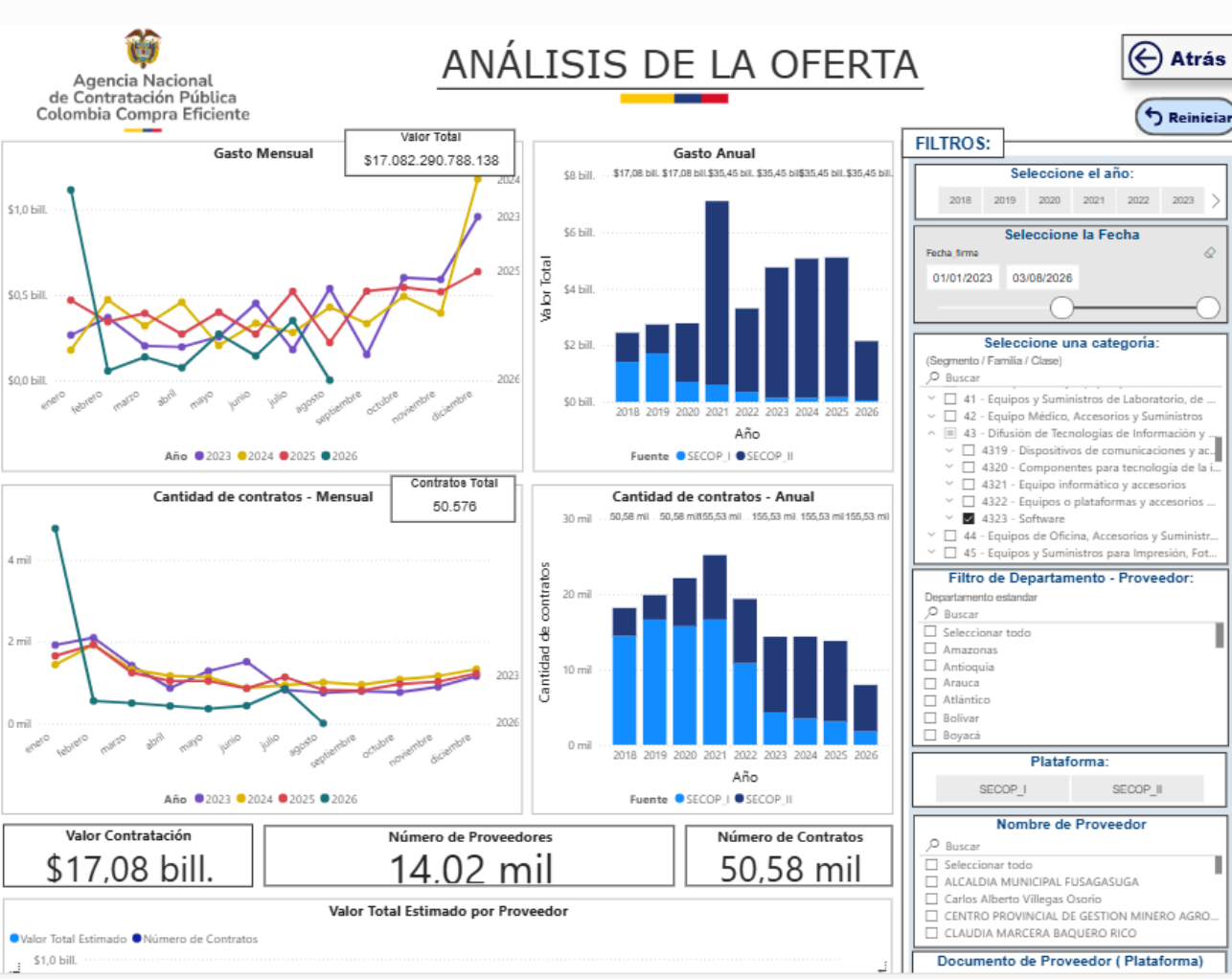
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: F-JU-01
			Versión:02
			Página 16 de 43

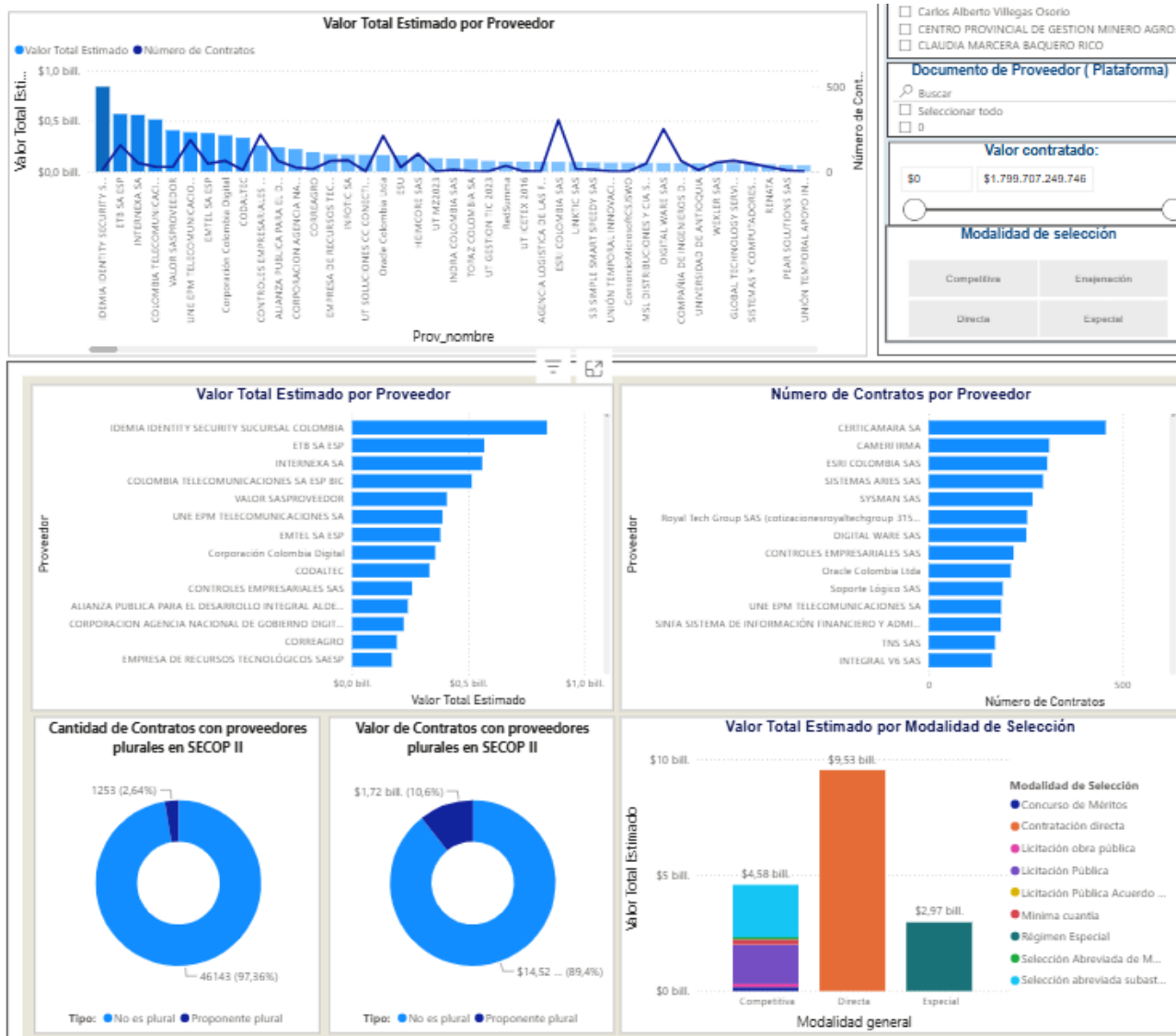
Analítica y Business Intelligence

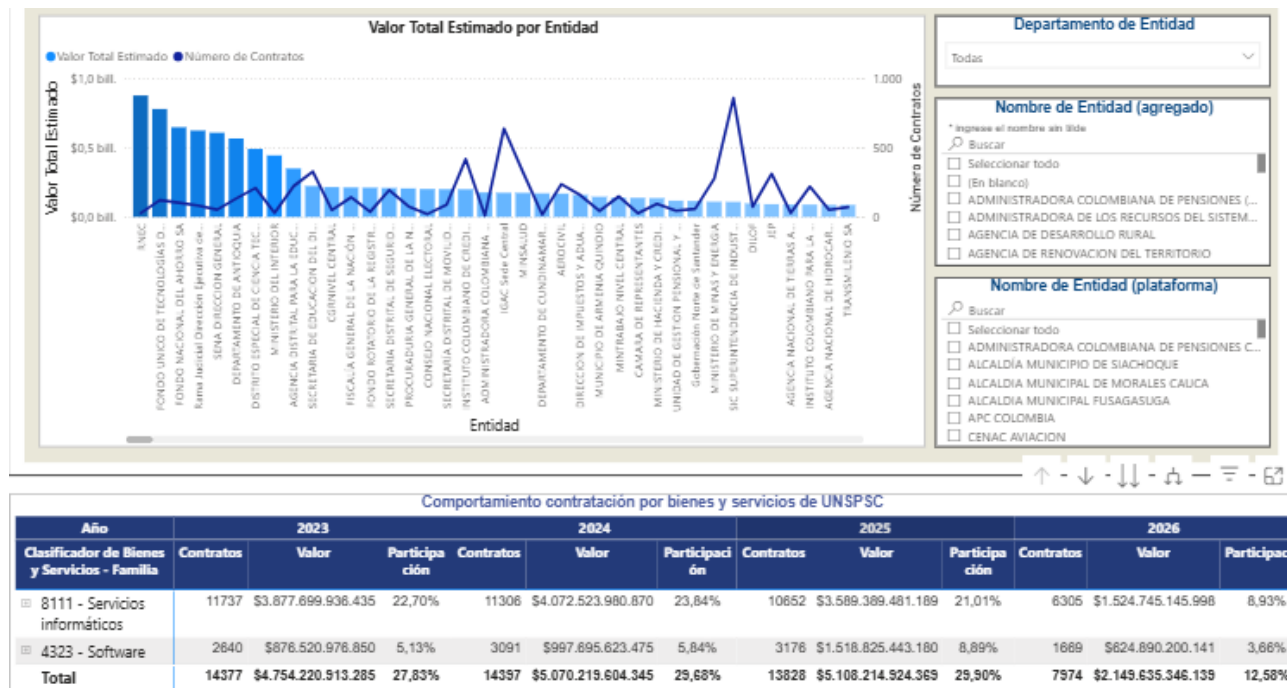
- Generación de estadísticas.
- Segmentación de usuarios.
- Tableros de control.
- Modelos de comportamiento de visitantes.

Se evidencia la existencia de pluralidad de oferentes con capacidad para participar en un eventual proceso de selección, lo que favorece la libre competencia y la selección objetiva.

Con respecto a la oferta general del sector se cuenta con la siguiente información de abastecimiento estratégico:







El análisis de la oferta realizado a través de la herramienta de Analítica de Colombia Compra Eficiente evidencia la existencia de un mercado ampliamente desarrollado para la provisión de soluciones tecnológicas y servicios asociados a software, sistemas de información y plataformas digitales requeridas por las entidades públicas. Durante el período analizado se identificaron aproximadamente **14.020 proveedores**, que han participado en la celebración de cerca de **50.580 contratos**, por un valor estimado superior a **\$17,08 billones**, lo que demuestra una importante capacidad del sector para atender procesos relacionados con el suministro, implementación, soporte y operación de herramientas tecnológicas especializadas. Asimismo, la información refleja una participación permanente de múltiples oferentes, con una distribución significativa de contratos y valores contratados entre diferentes empresas, situación que evidencia la existencia de condiciones de competencia suficientes para garantizar la pluralidad de oferentes y la selección objetiva del futuro contratista.

De igual forma, los datos disponibles permiten observar que las entidades estatales recurren de manera recurrente a la contratación de servicios tecnológicos mediante diversas modalidades de selección, lo que confirma la madurez y experiencia del mercado en la atención de requerimientos relacionados con plataformas de gestión, desarrollo de software, servicios en la nube, recaudo electrónico, administración de información y soporte especializado. En este contexto, se concluye que existe una oferta suficiente de empresas con capacidad técnica, operativa y financiera para suministrar e implementar una solución tecnológica destinada a la gestión integral de visitantes, recaudo electrónico, control de acceso, administración de aforos, autogestión de usuarios y generación de información estadística y financiera, permitiendo al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia adelantar un proceso de selección bajo condiciones de competencia, transparencia y eficiencia.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 19 de 43

5.1.5. Riesgos del sector

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse los siguientes riesgos:

Riesgos tecnológicos

- Fallas de la plataforma.
- Interrupciones del servicio.
- Errores en integraciones tecnológicas.
- Obsolescencia tecnológica.

Riesgos operativos

- Fallas en el control de acceso.
- Errores en la validación de entradas.
- Congestionamientos operativos.

Riesgos financieros

- Inconsistencias en conciliaciones.
- Errores de recaudo.
- Cambios en costos transaccionales.

Riesgos de seguridad de la información

- Accesos no autorizados.
- Pérdida de información.
- Ataques informáticos.
- Incidentes relacionados con datos personales.

5.1.6. Procesos similares

PROCESOS SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES			
ITEM	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUÉ	MUNICIPIO DE CERETE
Modalidad de Selección	Subasta	Subasta	Contratación directa (No pluralidad de oferentes)
Objeto del contrato	Contratar la adquisición del Software como servicio SaaS; para la medición; detección y gestión de compromiso continuo; de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.	Contratar la prestación de servicios de un software mediante servicios saas soporte y mantenimiento como herramienta para los procesos de conservación y difusión catastral con enfoque multipropósito en el marco del proyecto implementación de instrumentos de planeación para	Adquisición; integración; capacitación y soporte de una plataforma web integral para la gestión electrónica de los impuestos tributarios; garantizando la integración con el software financiero institucional existente sistema integrado

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 20 de 43

		el ordenamiento territorial en el municipio de Ibagué	administrativo de información del municipio de Cereté.
Contratista	ELLIPTICAL SAS	KASAY INGENIERIA SAS.	BPS-SOFT LTDA.
Valor del contrato	\$508.042.000	\$716.018.891	\$150.000.000
Plazo	30 Días	5 Meses	332 días
Forma de pago	Un (1) solo pago al momento de la entrega y recibo a satisfacción	UN PRIMER PAGO DE \$79.557.655 a los 15 días calendario CUATRO PAGOS MENSUELES DE \$159.115.309	UN PRIMER PAGO del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a los 30 días de ejecución del contrato UN SEGUNDO PAGO del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato , a los 90 días de ejecución del contrato UN TERCER PAGO del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato , contra entrega final del producto
Otros Proponentes	Némesis	ONE SYSTEM	N/A
Garantías exigidas en el proceso	Cumplimiento: 20% Pago de salarios: 20% Calidad del servicio: 20% Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: 30%	Cumplimiento: 10% Calidad del servicio: 10% No pago de los salarios, prestaciones sociales: 5%	Cumplimiento del contrato: 10% Pago de salarios: 10% Calidad del servicio: 10%

En los anteriores procesos consultados se tiene las siguientes condiciones:

- 6 Modalidad de selección, para esta clase de contratación se adelantaron generalmente mediante subasta, a excepción de uno por no pluralidad de oferentes.
- 7 Forma de pago, la forma de pago se establece en varias modalidades, desde un único pago hasta pagos mensuales.
- 8 Garantías, las garantías solicitadas en todos los casos fue la garantía de cumplimiento, pago de salarios y calidad del servicio.

De acuerdo con lo anterior, desde la parte técnica se deja constancia que:

- (i) Analizado el sector, puede establecer que para proveer el equipo objeto de contratación, existen empresas MiPymes, por tanto, se analizara la aplicación del Decreto 1860 de 2021
- (ii) Se incluirán los requisitos habilitantes diferenciales para MiPymes referidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, sin embargo, se definirá cuál o cuáles de ellos se aplican según las condiciones habilitantes exigidas en el marco de la modalidad de subasta inversa.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 21 de 43

- (iii) No se aplican puntajes adicionales para Mipyme, por expresa prohibición de la norma referida anteriormente.
- (iv) Los bienes o servicios objeto de contratación para el presente proceso, no se encuentran a la luz de un acuerdo marco de precios, por tanto, no es procedente su aplicación.
- (v) No se evidencian reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- (vi) No se aplican los Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres, teniendo en cuenta que por expresa disposición del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, no proceden para esta modalidad, tampoco se incluyen porcentajes que otorguen puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres como quiera que no procedan cuando el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido, tal es el caso del presente proceso.
- (vii) Se deja constancia que, atendiendo el objeto contractual, no se incluirá en la ejecución del contrato estatal la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y como quiera que se trata de un personal calificado y en esencia no existe vinculación directa del recurso humano y según los análisis las empresas cuentan con varios profesionales de los requeridos.

LIMITACIÓN A MIPYME NACIONALES

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para el caso el presente proceso de selección no supera dicho monto, sin embargo, para proceder con la limitación que refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el trámite del proceso contractual la entidad estatal debe recepcionar solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, por lo menos un (1) día hábil antes del plazo establecido para el cierre del proceso, para ello los proponentes deben acreditar los siguiente requisitos:

1. Solicitud de Limitación a Mipyme colombiana suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y que acrediten como mínimo un (1) año de existencia. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
2. Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
 - Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 22 de 43

-Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

-Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 del 05 de junio de 2019, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

-En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas solo se deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

5.1.7. Presupuesto oficial.

Con fundamento en el análisis preliminar de mercado realizado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se identificó la necesidad de contar con un operador especializado que suministre, implemente y opere integralmente la solución tecnológica y operativa requerida para la gestión de visitantes, control de acceso, recaudo electrónico, administración de aforos y generación de información estadística y financiera para el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe.

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

Se establece el siguiente cuadro donde se refleja el precio promedio de los bienes a adquirir:

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 23 de 43

ESTUDIO DE MERCADO										
Objetivo:			Suministro, implementación, parametrización y puesta en funcionamiento de una solución tecnológica para la gestión de recaudo de tarifas de ingreso al Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, mediante diferentes medios de pago, incluyendo el soporte tecnológico necesario para su adecuada ejecución.							
ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	EMPRESA 1 PRECIO UNITARIO	EMPRESA 2 PRECIO UNITARIO	EMPRESA 3 PRECIO UNITARIO	PRECIO PROMEDIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO TOTAL ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Suministrar, implementar, parametrizar y dar soporte de una solución tecnológica integral para la gestión de visitantes del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe enfocada en el control y recaudo de tarifas de ingreso para visitantes extranjeros. La solución deberá funcionar en modalidad web y/o nube, garantizar disponibilidad permanente del servicio y permitir el acceso seguro a la información por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Unidad	1	\$ 200,000,000	\$ 250,000,000	\$ 180,000,000	\$ 210,000,000	\$ 210,000,000	\$ 39,900,000	\$ 249,900,000
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL IVA INCLUIDO										\$ 249,900,000

Con fundamento en el estudio de mercado el presupuesto oficial es de Doscientos cuarenta y nueve millones novecientos mil pesos (**\$ 249.900.000**) IVA incluido.

5.2. FORMA DE PAGO

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista de la siguiente manera:

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el valor del presente contrato mediante un pago único del 100%, sobre el servicio contratado con el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, el informe completo y plan de trabajo según las necesidades según el objeto, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.

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

La factura 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.

Nota: Todos los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 en su numeral 3°,

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

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 24 de 43

El procedimiento de subasta se realizará mediante el módulo de subasta inversas electrónicos del SECOP II, de acuerdo con las guías, procedimiento y demás establecidos por Colombia Compra Eficiente.

-CONCEPTOS BASICOS: A continuación, se relacionan los conceptos que se deben tener en cuenta para el desarrollo del evento de subasta:

- ✓ **Definición de Subasta Inversa Electrónica:** Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.
- ✓ **Precio de arranque:** El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.
- ✓ **Margen mínimo de mejora:** Es el valor mínimo (en precio o porcentaje) que debe aplicar el proponente (a la baja o al alza, según corresponda) con respecto al total del último lance válido, para que su lance sea tomado como válido. Tenga en cuenta, que el SECOP II informa en tiempo real a los participantes de la subasta el valor de la mejor puja “Lance ganador actual de la subasta”, sin identificar el oferente que lo presenta, con el fin de que los participantes puedan conocerlo, y aplicar a dicho valor, el margen mínimo de mejora establecido por la entidad.
- ✓ **Lance válido:** Un lance es válido, si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por la FGN, bien sea para el lance inicial, o los demás lances que se realicen en el desarrollo del evento de subasta. Tenga en cuenta, que la plataforma del SECOP II no le permitirá realizar lances que no apliquen el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, en caso de no aplicar el margen mínimo de mejora, la plataforma le mostrará una alerta indicando que su intento de lance no es válido.
Se reitera que al proponente que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad Estatal, el SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a lo establecido por la entidad.
- ✓ **Empate:** No habrá lugar a empates, debido a que, la configuración del módulo de subasta electrónica del SECOP II, hace que por defecto un lance sea válido solo si mejora el valor de la mejor puja “Lance ganador actual de la subasta”, en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.³ De lo contrario, no permite efectuar lances.

-CERTAMEN DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA O NEGOCIACIÓN

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II -entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial-.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 25 de 43

-APERTURA DE SOBRE ECONÓMICO No. 2

El evento de subasta inversa electrónica dará inicio con la apertura de sobres económicos. El comité evaluador procederá a abrir el sobre 2 “Económico” en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica digitado en el formulario electrónico del SECOP II que cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

Una vez, descryptado el sobre 2 “Económico”, el comité evaluador procederá a evaluar las ofertas económicas para determinar la lista de habilitados para participar en el evento de subasta electrónica y el precio de arranque, dicha verificación, tendrá en cuenta:

- ✓ Las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
- ✓ Verificación del valor digitado como valor de oferta económica en el formulario electrónico del SECOP II “Sobre económico”.

NOTA: Teniendo en cuenta la anterior precisión, el proponente deberá tener especial cuidado al momento de crear y presentar su oferta en el SECOP II, específicamente, verificar que el valor total que registre como oferta económica en el sobre 2 “económico – pregunta lista de precios” del SECOP II, sea correcto toda vez que de no serlo tendrá injerencia en los resultados de la habilitación para la subasta y el precio de arranque.

Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, sin que sobre este la entidad pueda realizar modificación alguna. Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el sobre 2 “Económico” del SECOP II.

No obstante, una vez el comité evaluador adelante la revisión y evaluación económica de las ofertas, se informará a través de AVISO PÚBLICO en la sección Mensajes del SECOP II, la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque.

Por lo anterior, los proponentes deberán estar pendiente de las comunicaciones que se envíen a través de la sección de mensajes del SECOP II, con ocasión al desarrollo del evento de subasta inversa electrónica.

- **MINIMO DE PROPONENTES HABILITADOS:** Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este pliego de condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 de Decreto 1082 de 2015.

-EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II “Puja dinámica”: La entidad procederá con la configuración y publicación el Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 26 de 43

II, el cual será el medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica.

En la subasta inversa electrónica, solamente podrán participar los proponentes que resulten habilitados para el efecto, previa verificación del SOBRE ECONOMICO y de los requisitos contenidos en el Pliegos de condiciones.

Posterior a la apertura de sobres de oferta económica, el Instituto realizara la inscripción, consignando el valor inicial de la subasta, de los proponentes habilitados a esta etapa.

La Entidad, llevará a cabo, con los proponentes que resulten habilitados para el efecto, el certamen de subasta inversa, el cual se desarrollará en audiencia pública, bajo las siguientes condiciones:

- **TERMINO DE DURACION DE LA SUBASTA:** La subasta tendrá un término de duración de diez (10) minutos, sin auto extensión, en dicho lapso los proponentes realizaran sus respectivos lances, teniendo como único factor el menor precio ofrecido.
- **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:** 2% sobre el menor valor total de la oferta inicial y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere.
- **FIN DEL CERTAMEN:** Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a un reporte de lo sucedido durante el certamen.
- **PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:** En caso de que el valor de la oferta parezca artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, razones que deberán responder a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta y no poner en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicado.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

En caso de que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, la Entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar.

- **FORMATO DE PROPUESTA FINAL DE PRECIO NO. 2: ESTE FORMATO SOLAMENTE DEBERA SER DILIGENCIADO POR EL ADJUDICATARIO DEL PROCESO UNA VEZ TERMINADO EL CERTAMEN DE SUBASTA INVERSA.** Debe discriminar con exactitud el precio unitario y total correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas IVA que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta; en el evento de no discriminarse el IVA, se entenderá incluido en el valor de la oferta. En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto. En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes y servicios ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 27 de 43

Cuando la subasta contenga varios ítems, el proponente procederá a distribuir el precio final de la oferta su oferta, proporcionalmente en cada uno de los ítems, con base en el descuento total obtenido respecto del presupuesto oficial.

6.1 CRITERIOS HABILITANTES

6.1.1 Capacidad jurídica:

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

El objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica para contratar.

Documentos de verificación

a. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin que supere treinta (30) días calendario desde su expedición a la fecha de presentación de la oferta. Su objeto social deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad deberá ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para el caso de personas naturales deberán aportar del Certificado de Registro Mercantil expedido por Cámara de Comercio respectiva, sin que supere treinta (30) días calendario desde su expedición a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de que sean consorcios o uniones temporales, cada integrante debe aportar certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros,

En dicho documento se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 28 de 43

- El objeto de la sociedad el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN: Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, Registro mercantil para personas naturales con establecimiento de comercio.

▪ **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR REPRESENTANTE LEGAL:** Se requiere Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN: Deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

▪ **PODERES.** Las personas jurídicas también pueden nombrar un apoderado general o especial para presentar ofertas o celebrar contratos con las Entidades Estatales.

Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado sólo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder. El apoderado tiene las mismas limitaciones que el representante legal y en caso de necesitarlo, debe tener las autorizaciones del órgano social que los estatutos de la persona jurídica exigen.

El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatar en el respectivo certificado.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN: Debe presentarse el documento que acredite la condición de mandatario.

b. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE: Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y los integrantes de los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN: Debe presentarse el documento de identidad.

c. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Para Los Consorcios Y Uniones Temporales, se seguirán las siguientes reglas:

- Deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, definirse el nombre de la forma de asociación y la totalidad de sus integrantes, señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad, y designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 29 de 43

- Si la oferta es presentada en **Consortio**, los integrantes de este se obligan en forma solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.
- Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de esta se obligan en forma solidaria, tanto en el presente proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.

Así mismo deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- El representante legal de cada miembro del consorcio o unión temporal debe estar facultado para suscribir el acuerdo y el contrato estatal y tener las autorizaciones estatutarias correspondientes. Si es necesaria la aprobación de algún órgano de la persona jurídica, es necesario presentar el acta de autorización para celebrar el contrato de colaboración y el contrato estatal.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, deberá tener una duración mínima a cuál no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.
- En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN: Se presentará documento de constitución de la misma, señalando los términos exigidos en el presente documento.

EN CASO DE SER ADJUDICATARIOS LOS CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

- Presentar ante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.
- La respectiva forma de asociación ya sea que se trate de Consorcio, Unión Temporal u otra forma, deberá inscribirse como proveedor, diligenciando el respectivo formato, no por cada uno de sus integrantes sino por la respectiva forma de asociación, ello considerando que en caso de salir seleccionado, la facturación y el pago se hará directamente a la forma de asociación.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 30 de 43

sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

- Una vez adjudicado el Proceso de Contratación, las partes solo pueden modificar o terminar el acuerdo con aprobación escrita de la Entidad Estatal.

d. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1): El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad debe estar suscrito por el representante legal del proponente, de conformidad con el anexo de la invitación pública.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar el FORMATO 1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** debidamente diligenciado y firmado.

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

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) expedido por la DIAN.

f. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Formato No. 3): De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal en aquellos casos que por ley no tenga revisor fiscal. Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y de la certificación expedida por la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

La proponente persona natural debe acreditar mediante DECLARACIÓN JURAMENTADA el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar la respectiva documentación.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente PERSONA JURÍDICA debe presentar el FORMATO 3. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES debidamente diligenciado y firmado, por su parte el proponente PERSONA NATURAL debe aportar DECLARACIÓN JURAMENTADA con la cual acredite el requisito.

g. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES – FORMATO NO. 3: El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto por incumplimiento de sus

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 31 de 43

obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas. Así mismo deberá acreditar que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. La proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica debe presentar el FORMATO 4. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES debidamente diligenciado y firmado. Para el caso de consorcios y uniones temporales el Formato debe ser diligenciado y firmado por cada integrante.

h. CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, ni Persona Jurídica de derecho privado, podrán estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales. Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; en consonancia del artículo 38 numeral 4 del mismo compilado; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presentan antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación. Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección. Ver Ley 1238 de 2008.

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

k. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL: Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 32 de 43

Temporales, podrán presentar Antecedentes de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. Para el caso de antecedentes el proponente debe adjuntar los certificados emitidos por las respectivas entidades descargados de la página web.

I. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deberán estar inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP, salvo las respectivas excepciones legales. Cuando se trate de oferente plural se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP por cada uno de los miembros.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente personas naturales o el representante legal de la persona jurídica, para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, copia del RUP vigente y en firme, debidamente actualizado, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso. En los casos de consorcios o uniones temporales, cada miembro deberá presentar el respectivo documento.

m. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: El proponente, deberá anexar una garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, a favor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia y que contenga los siguientes aspectos:

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta. (indicar el objeto de la presente contratación)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 33 de 43

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

n. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD. (SOLAMENTE APLICA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO “ESAL”: Documento expedido por la Dirección de Asesoría Legal y de control de la Gobernación de Antioquia, como entidad encargada del control, inspección y vigilancia de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) donde se informa sobre el cumplimiento de la obligación de remitir anualmente la documentación de orden administrativo, financiero y contable a la que se refieren el artículo 1° del decreto nacional 1093 de 1989 y la Ley 222 de 1995 en sus artículos 34, 36, 37, 38, 46. El documento debe estar vigente, con el reporte de la información con corte a 31 de diciembre de 2020.

Si el proponente ESAL tiene domicilio diferente al departamento de Antioquia deberá presentar el documento expida la autoridad competente en la respectiva localidad.

APLICACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES: El artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1860 de 2021, señala que las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

6.1.2 EXPERIENCIA PARA TODOS LOS PROPONENTES:

El proponente plural, personal natural, jurídica deberá acreditar la ejecución de máximo tres (3) contratos, cuyas cuantías sumen en total el 100% del valor de presupuesto oficial del presente proceso y cuyos objetos estén relacionados directamente con el del presente proceso de contratación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acrediten los integrantes del proponente plural.

6.1.3 EXPERIENCIA MINIMA PARA MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

Los proponentes **MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA** deben acreditar la ejecución de máximo tres (3) contratos, cuyas cuantías sumen en total el 75% del valor del presupuesto oficial

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 34 de 43

del presente proceso y cuyo objeto esté relacionado directamente con el del presente proceso de selección.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la que acredite uno de los integrantes del proponente plural.

NOTA: Lo previsto no rige en las convocatorias limitadas a mipymes, por lo que, en tal caso, se verificará con la **EXPERIENCIA MÍNIMA PARA TODOS LOS PROPONENTES**.

NOTA 2. Las MIPYME COLOMBIANAS deberán acreditar su condición de tal, adjuntando los documentos exigidos en la invitación pública para limitación a mipyme.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DE CUALQUIER PROPONENTE:

-Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP: Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. El certificado deberá estar vigente y en firme, y su fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Los contratos deben estar clasificados mínimo en dos (2) códigos según la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, que se indica a continuación de acuerdo con lo siguiente:

Código 1.

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
Producto	81112501	Servicio de licencias del software del computador

Código 2.

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81111500	Ingeniería de software o hardware
Producto	81111505	Servicios de programación de sistemas operativos

Código 3.

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios informáticos
Clase	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
Producto	81111805	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 35 de 43

-DOCUMENTO QUE RELACIONE LOS CONTRATOS. El oferente debe presentar un documento en el que indique cuales de los contratos certificados como ejecutados en el RUP refiere para acreditar el requisito de experiencia indicando el número de consecutivo y la página.

-CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA: El proponente debe presentar copia de las certificaciones expedidas por los respectivos contratantes respecto a los contratos ejecutados cuyo objeto sea similar o igual al del respectivo lote, estos certificados deben corresponder a los ejecutados que se refieran en el RUP, mismos que deberán contener como mínimo:

- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Valor del Contrato.
- Plazo de ejecución.

6.1.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS: Se debe acreditar los siguientes:

FICHA TECNICA	La FICHA TECNICA en los procesos de subasta inversa, es un documento que contiene las características del bien o servicios establecidos por la entidad, por tanto, el proponente debe presentar el FORMATO 5. FICHA TECNICA debidamente diligenciado y firmado que contiene las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para todos los ítems, necesarias para la ejecución del contrato, para lo cual se debe diligenciar el FORMATO NO. 5.
CATÁLOGO O BROCHURE	Se debe anexar a la propuesta, el catálogo o brochure de cada uno de los elementos propuestos, donde se pueda verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

▪ Capacidad financiera:

Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende celebrar:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 63%
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 0

Fuente: Información financiera SuperSociedades

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe calcular su capacidad financiera así: (i) sumando el patrimonio de los miembros del Oferente plural; y (ii) ponderando cada uno de los indicadores (índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 36 de 43

cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

▪ **Capacidad de organización:**

Se verificarán los siguientes índices como requisito habilitante:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 6%
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 8%

Fuente: Información financiera SuperSociedades

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de Participación.

Documentos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP:

EL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, efectuó el análisis para establecer los indicadores a verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, información que será verificada en el Registro Único de Proponente RUP. Lo propio se hará con la capacidad de organización.

El proponente (persona jurídica y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal), deberán acompañar sus ofertas con el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos del presente proceso, los posibles oferentes deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la del cierre del proceso, en el cual deberá constar su inscripción, renovación o actualización, las cuales deberán encontrarse vigentes y en firme a la fecha de cierre, de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso.

En caso de requerir una subsanación respecto de la presentación del RUP, será aceptado uno expedido después de la fecha de cierre del proceso, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada o adicionada con posterioridad al cierre del presente proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 37 de 43

experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Nota 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de este. De conformidad con la potestad verificadora, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

*Se aclara que la información se evaluará con lo que se encuentre en firme actualizado en el RUP; así las cosas, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, **haber sido renovado en el término legal establecido, esto es, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.***

La información contenida en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Subasta Inversa tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El RUP no pierde su vigencia siempre y cuando el proponente presente la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, evento en el cual bastará con la presentación del RUP para que la Entidad verifique los requisitos habilitantes.

En este caso, el proponente podrá ser habilitado antes que la información objeto de renovación aparezca en firme, teniendo en cuenta que la renovación se solicitó en tiempo, caso en el cual la Entidad utilizará la información que aparezca en firme, mientras la respectiva Cámara de Comercio hace la correspondiente verificación y anotación.

Colombia Compra eficiente, en concepto C 466 de 2020, expresó respecto a la actualización del RUP lo siguiente:

“(…) Finalmente, tratándose del trámite administrativo de la actualización, sucede algo similar con la renovación, en el sentido de que, si la actualización no estaba en firme para el momento del cierre del proceso, en la evaluación se tendrá en cuenta únicamente la información que estaba en firme para dicho momento.

Lo que no deben hacer las Entidades es rechazar la oferta bajo el argumento de que la actualización no está en firme –como si no hubiera una inscripción vigente en el RUP–, pues simplemente se debe evaluar la oferta prescindiendo de la nueva información incluida –queno adquirió firmeza–, pues aunque la nueva información –actualización– esté pendiente de adquirir firmeza, para el momento del cierre del proceso el oferente tenía su inscripción vigente y en firme, de manera que el trámite de actualización no hace que los efectos del RUP cesen momentáneamente –mientras adquiere firmeza–, sino, simplemente, que la nueva información contenida solo se podrá considerar si estaba en firme para el momento del cierre del proceso, pues no se pueden acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho momento”.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 38 de 43

Así que en virtud de lo expuesto y del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año (Año 2026 – 09 de abril). De lo contrario cesan los efectos del RUP.

Si no se hizo la correspondiente renovación del RUP durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes de abril del presente año, la inscripción hecha con anterioridad a dicha fecha pierde vigencia.

Adicionalmente,

Se calcularán los indicadores y se verificará el cumplimiento del valor mínimo; en caso de no cumplirlo, la propuesta será considerada como No Habilitada. El cumplimiento de los indicadores se entiende como requisito indispensable para poder comparar la favorabilidad de las propuestas.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los siguientes indicadores se calcularán con base en el promedio de la suma de los indicadores de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, extraídos de las cuentas que conforman los estados financieros, reportados en el RUP

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, a información financiera deberá presentarse respecto de cada uno de los integrantes.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

CRITERIOS DIFERENCIALES MYPIMES

Que en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece la necesidad de establecer criterios diferenciales para las Mipyme en el sistema de compras públicas y conforme a los resultados que se deriven del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales.

Ahora bien, con miras a determinar la inclusión de criterios diferenciales entre Mipymes y aquellas que no lo son y con la finalidad de beneficiar a las Mipymes, desde el apoyo financiero para la estructuración del presente estudio previo, se realizó entonces un análisis comparativo de los indicadores financieros del sector con información financiera de la *SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES*, en la cual se tomó la información consolidada con una muestra del sector, arrojando los siguientes indicadores financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
-----------	------------------

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 39 de 43

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.2
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 0.0

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 4%
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 6%

Por lo anterior, de acuerdo con el análisis realizado se proyectan los indicadores financieros determinando el indicador diferencial para MYPIMES.

NOTA 1: Lo previsto no rige en las convocatorias limitadas a mipyme, por lo que, en tal caso, se verificará con la **EXPERIENCIA MÍNIMA PARA TODOS LOS PROPONENTES.**

NOTA 2. Las MIPYME COLOMBIANAS deberán acreditar su condición de tal, adjuntando los documentos exigidos en la invitación pública para limitación a mipyme.

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

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: F-JU-01
			Versión:02
			Página 40 de 43

declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

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

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

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	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. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	b,d
4	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Estimación inadecuada de los costos	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, que afecte el equilibrio económico del contrato celebrado.	Aumento en el valor establecido para la adquisición de los bienes.	2	1	3	d
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Debilidades en la actividad de interventoría del respectivo contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	d,e
6	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Fallas en la operación de bienes y/o servicios suministrados	Fallas en el software o hardware de los equipos	Afectación a los usuarios internos y externos que hagan uso de estos elementos.	1	2	3	b,d,e

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 41 de 43

1	Contratante	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	01/09/2026	07/09/2026	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación	Anual
2	Contratante	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación.	07/09/2026	30/09/2026	Verificación, foliación y llenado de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.	Anual
3	Contratista	d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato. B: Constituir pólizas de cumplimiento	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	01/10/2026	31/12/2026	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
4	Contratista	Realización de Estudio de mercado con cotización y valores actualizados	1	1	2	Si	Técnico designado para el proceso.	01/09/2026	04/09/2026	Revisión por parte del supervisor de los valores establecidos en la oferta, previa operación de pagos.	Mensual
5	Contratante	D: Control del cumplimiento de entrega y conformidad de los productos e: Auditorías	2	2	4	No	Subdirector responsable del área.	01/10/2026	31/12/2026	Revisión de cumplimiento de productos para realizar el correspondiente pago.	Mensual
6	Contratante	d: definición de perfiles adecuados para la empresa contratista, para asegurar el proveedor idóneo en la prestación del servicio.	2	3	5	No	Subdirector responsable del área.	01/09/2026	04/09/2026	Reportes de novedades	Mensual

8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

-CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

-CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

- CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

6.2 MULTAS

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato.

	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 42 de 43

En el caso de que el CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del CONTRATISTA o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la Ley 1474 de 2011.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

6.3 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al CONTRATISTA hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la firma del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

6.4 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus subcontratistas o dependientes por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de éste en desarrollo de la actividad encomendada.

7 APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación M-MACPC-06, la verificación a realizar por parte de la entidad estatal para determinar la obligatoriedad o no de los acuerdos comerciales vigentes, gira en torno a los siguientes tres criterios aplicados en su orden:

1. Cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes.
2. El valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales.
3. La existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial

ACUERDO COMERCIAL	Chile	Triángulo del Norte (Salvador y Guatemala)	Unión Europea	Decisión Andina 439 de 1998
-------------------	-------	--	---------------	-----------------------------

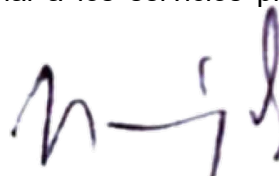
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 43 de 43

ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	SI	SI	SI	SI
PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DE ACUERDO	NO Bienes y servicios \$818.650.000 Servicios de construcción \$20.466.258.000	SI Menor cuantía de la entidad: \$25.438.729	NO Bienes y servicios \$818.660.000 Servicios de construcción \$20.466.500.000	SI Independiente del valor del proceso
EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO	NO	SI Obligación de trato Nacional, No discriminación y Transparencia para los productos y servicios ofrecidos por los inversionistas y proveedores de los distintos países Parte	NO	SI Obligación de trato Nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones Unidas.

El análisis anterior determina que en el presente proceso de selección se aplica la Decisión Andina 439 de 1195 y Tratado Triángulo del Norte (Salvador y Guatemala), que señala, al igual que el Decreto 1082 de 2015, la obligación de trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.



TATIANA CORREA SÁNCHEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
Responsable -Necesidad



JUAN PABLO CARVAJAL CHICA
Tesorero
Responsable -Revisión Rol Técnico



OSWALDO GÓMEZ ROMÁN
Contratista de apoyo
Responsable -Revisión Financiera



LUZCIDIA BEDOYA MONTOYA
Contratista -Apoyo Jurídico
Responsable -Revisión Jurídica