INFORMACIÓN GENERAL

1. **Fecha:** 01 de octubre de 2026

1.1. Valor Total: SETECIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($710.000.000) discriminados así:

Recursos para administrar: SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L (693.494.824).

Honorarios 2%: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA A Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L ($13.869.896).

IVA Honorarios: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($ 2.635.280).

1.2 Tipo de Contrato: Contrato interadministrativo de mandato sin representación.

1.3.1 Objeto: Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados a la planeación, organización y ejecución integral de las operaciones logísticas requeridas para la realización de actividades culturales, artísticas y patrimoniales, así como las demás acciones misionales desarrolladas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA) en los diferentes municipios del departamento de Antioquia.

1.3.2 Alcance: Para el cumplimiento del objeto contractual, el mandatario deberá contratar los bienes y servicios que resulten necesarios para la adecuada planeación, organización, gestión, coordinación, producción, logística y ejecución de las actividades y eventos requeridos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas.

Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2026, contado desde la suscripción del acta de inicio. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2026, de conformidad con el principio de anualidad Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto Orgánico 111 de 1996.

2 NECESIDAD

2.1 Descripción de la necesidad

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia – ICPA es una entidad descentralizada del orden departamental, creada mediante el Decreto Ordenanza No. 0494 de 2011 y modificada por los Decretos Ordenanza Nos. 02120 y 02132 de 2011, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que desarrolla su objeto institucional en el marco de las competencias asignadas al Departamento de Antioquia en materia de promoción, fomento, fortalecimiento y acceso a la cultura.

En desarrollo de sus funciones misionales, el Instituto adelanta programas, proyectos, estrategias y actividades orientadas a promover y fortalecer las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, la formación, la circulación de artistas y agentes culturales, la apropiación social del patrimonio y la participación de las comunidades en la vida cultural del departamento. Para el cumplimiento de estos propósitos, desarrolla actividades en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe y en los diferentes municipios y subregiones de Antioquia, de acuerdo con las necesidades y programación institucional.

El desarrollo de esta gestión requiere disponer de bienes y servicios logísticos de manera programada y oportuna, de acuerdo con las características, dimensiones, ubicación y requerimientos técnicos de cada actividad. En consecuencia, la operación institucional demanda una capacidad logística que permita atender, entre otros, los servicios de producción y coordinación de eventos, montaje y desmontaje, tarimas, sonido, iluminación, mobiliario, adecuación de espacios, transporte, alojamiento, alimentación, servicios técnicos y operativos, atención de artistas, formadores e invitados, señalización, registro y producción audiovisual, así como los demás bienes y servicios complementarios que resulten necesarios para la adecuada ejecución de las actividades.

Dentro de las estrategias desarrolladas por el ICPA se encuentra *Activación Palacio*, mediante la cual se dinamiza el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como espacio para el encuentro ciudadano, la circulación artística y cultural, la formación, la exposición, la apropiación del patrimonio y el acceso de la ciudadanía a la oferta cultural institucional. La dinámica de esta estrategia ha generado una demanda permanente de servicios logísticos. De acuerdo con los registros institucionales suministrados, se han desarrollado 316 eventos con una asistencia superior a 14.399 personas, lo cual evidencia la necesidad de contar con una capacidad operativa que permita atender de manera adecuada la programación y garantizar las condiciones requeridas para su realización.

En este marco se desarrollan, entre otros, actividades relacionadas con el *Cancionero de Antioquia*, las salas expositivas, procesos de formación como *Gargolarte*, encuentros, presentaciones artísticas, actividades académicas y demás acciones que requieren condiciones técnicas y logísticas diferenciadas según su naturaleza y público objetivo.

El ICPA desarrolla igualmente acciones de circulación artística y cultural, orientadas a generar oportunidades para que artistas, agrupaciones y agentes culturales de las diferentes subregiones puedan presentar sus propuestas en nuevos escenarios y participar en espacios de intercambio, formación, conversación y transmisión de conocimientos y saberes. En particular, la estrategia *Vuelta a Antioquia* ha permitido la participación de más de 949 artistas provenientes de las diferentes subregiones, requiriendo para su ejecución una operación logística con capacidad de desplazamiento y atención en diferentes municipios y escenarios del departamento. La naturaleza territorial de estas actividades implica atender requerimientos variables relacionados con transporte, producción técnica, montaje, desmontaje, alimentación, alojamiento, equipos, mobiliario, adecuación de espacios y demás servicios necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades en condiciones adecuadas de calidad, seguridad y oportunidad.

Las actividades misionales del Instituto no se concentran exclusivamente en un único escenario o municipio. Su ejecución se extiende a los diferentes territorios de Antioquia, cuyas condiciones geográficas, de infraestructura, acceso, disponibilidad de proveedores y capacidad operativa son diversas. Por ello, resulta necesario contar con un esquema de operación logística que permita responder de manera eficiente a requerimientos previamente programados y a necesidades que se determinen durante la ejecución de los diferentes proyectos y actividades, manteniendo la trazabilidad de los recursos y la debida articulación con las áreas responsables de la planeación y ejecución de cada iniciativa.

La diversidad de actividades y territorios, así como la necesidad de atender diferentes requerimientos de manera simultánea, hace necesario disponer de una estructura operativa con capacidad de coordinación, gestión y respuesta frente a los requerimientos logísticos institucionales. En atención a la naturaleza variable de la programación cultural y a la diversidad de bienes y servicios requeridos para su ejecución, se requiere contar con un mecanismo que permita administrar y ejecutar de manera organizada los recursos destinados a la operación logística, de conformidad con las necesidades efectivamente identificadas por el Instituto y con la programación de sus proyectos y actividades.

En este sentido, se requiere contratar un mandato sin representación para la administración delegada de los recursos destinados a las operaciones logísticas, mediante el cual se disponga de una estructura administrativa y operativa que permita gestionar los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales. El esquema requerido deberá permitir la planeación, coordinación, gestión, contratación, adquisición, suministro, administración y seguimiento de los servicios logísticos necesarios, de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos por el Instituto, garantizando la adecuada destinación de los recursos y la trazabilidad de las operaciones realizadas.

La administración delegada permitirá, además, articular los requerimientos de las diferentes áreas y proyectos institucionales, evitando la dispersión de procesos operativos y facilitando una respuesta coordinada frente a las necesidades logísticas que se presenten durante la vigencia contractual. La contratación resulta necesaria para garantizar las condiciones logísticas requeridas para la ejecución de los programas, proyectos, estrategias y actividades misionales del ICPA, tanto en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como en los diferentes municipios y subregiones del departamento.

La ausencia de una estructura logística que permita atender integralmente estos requerimientos podría afectar la oportunidad, continuidad y adecuada ejecución de las actividades programadas, así como limitar la capacidad institucional para desarrollar acciones de circulación, formación, promoción, participación y acceso a la cultura en el territorio. Por lo anterior, el Instituto requiere contar con un mecanismo de administración delegada de recursos para la operación logística, que garantice capacidad de respuesta, coordinación, oportunidad, eficiencia operativa y trazabilidad en la gestión de los recursos destinados a las actividades culturales, artísticas, patrimoniales, formativas y de circulación que adelante la entidad.

La contratación se orienta, en consecuencia, a garantizar la disponibilidad y gestión oportuna de los servicios logísticos necesarios para el cumplimiento de las metas y obligaciones institucionales, contribuyendo al

desarrollo de la programación cultural del Departamento de Antioquia y al acceso efectivo de artistas, agentes culturales, comunidades y ciudadanía a las diferentes iniciativas lideradas por el Instituto.

2.2 Forma de satisfacer la necesidad

Para atender la necesidad descrita, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia requiere la celebración de un contrato interadministrativo de mandato sin representación, mediante el cual una entidad pública con capacidad administrativa, técnica y operativa administre los recursos destinados a la contratación de los bienes y servicios necesarios para la planeación, coordinación, operación y ejecución logística de las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento del Ecosistema Cultural y Creativo del departamento.

El mandatario administrará los recursos asignados al contrato y adelantará, bajo su régimen de contratación y de conformidad con los principios de transparencia, economía, eficiencia y selección objetiva, los procesos necesarios para garantizar los requerimientos logísticos para cada actividad previamente autorizada por el Instituto. La ejecución comprenderá la contratación y coordinación de los diferentes componentes logísticos requeridos para el desarrollo de los eventos, entre ellos, alquiler de espacios, mobiliario, ayudas audiovisuales, plataformas tecnológicas, transporte terrestre y aéreo, alojamiento, alimentación, talleristas, acreditación, personal de apoyo, producción técnica, registro fotográfico y audiovisual, impresión de materiales, piezas de comunicación, sistematización de memorias, seguros, permisos, operación técnica y demás servicios complementarios necesarios para garantizar la adecuada realización de cada actividad.

La definición de los objetivos, contenidos temáticos, agenda institucional, perfiles de los invitados, conferencistas, panelistas, moderadores o expertos que participen en cada actividad corresponderá exclusivamente al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. En consecuencia, el mandatario circunscribirá su gestión a la administración de los recursos y a la contratación y coordinación de la logística de cada evento.

Este esquema permite al Instituto contar con una administración flexible de los recursos, optimizar los tiempos de respuesta frente a los requerimientos operativos de las diferentes actividades y garantizar una adecuada articulación entre los componentes administrativos, logísticos y técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Al respecto, la dirección del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia determinó que la manera de satisfacer la necesidad sería a través de la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS - EDTD S.A.S., puesto que dentro de su objeto social se encuentra que: *podrá promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de fortalecimiento, organización y participación comunitaria y de bienestar social; promover, participar y ejecutar programas, planes y proyectos de formación y desarrollo institucional, administrativo y financiero de entidades públicas y grupos productivos.*

La EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS - EDTD S.A.S, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera 100% pública y, conforme a sus estatuto y Acta de Constitución debidamente

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

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia requiere los servicios logísticos de la EDTD S.A.S., para el desarrollo de las actividades logísticas mencionadas en la necesidad.

En este sentido, se satisface la necesidad mediante la celebración de un contrato interadministrativo de mandato sin representación con la EDTD S.A.S. ya que es una entidad a nivel municipal que cuenta con la idoneidad necesaria la administración de recursos requerida por el Instituto para el cumplimiento del objeto del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que la EDTD S.A.S., dentro de su objeto social, puede *prestar servicios asociados al desarrollo urbano y rural y al turismo, recreación, cultura y deporte*, así como *ejecutar programas, planes y proyectos de formación y desarrollo institucional, administrativo y financiero de entidades públicas*, entre otros servicios asociados al contrato que se pretende celebrar.

3 CONDICIONES DEL CONTRATO

Objeto: Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados a la planeación, organización y ejecución integral de las operaciones logísticas requeridas para la realización de actividades culturales, artísticas y patrimoniales, así como las demás acciones misionales desarrolladas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (ICPA) en los diferentes municipios del departamento de Antioquia.

Alcance: Para el cumplimiento del objeto contractual, el mandatario deberá contratar los bienes y servicios que resulten necesarios para la adecuada planeación, organización, gestión, coordinación, producción, logística y ejecución de las actividades y eventos requeridos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas.

3.2 Lugar de ejecución: Departamento de Antioquia.

3.3 Duración o plazo de ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2026, contado desde la suscripción del acta de inicio. El plazo no podrá superar la vigencia fiscal 2026 según el principio de anualidad estatuto orgánico de presupuesto.

3.4 Fondos y Apropiaciones Presupuestales:

programa Plan de Desarrollo Departamental	Proyecto	BPIN	Clasificación Programática del Gasto	Elemento Constitutivo	Rubro		Presupuesto Oficial
					Código	Nombre	
Institucionalidad cultural sólida y articulada con los territorios	Fortalecimiento de los agentes culturales en los territorios con mayor presencia institucional	2024003050042	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos	Promoción de la participación ciudadana: recursos destinados a socializar, promover e incentivar los mecanismos y la interlocución con los espacios de participación ciudadana	520308-0-3207-C45022-220384-22038406-2.3.2.02.02.008.00.00.00-450200110-2320202008120 6	Realizar los encuentros presenciales de consejos de cultura	$ 10,000,000
Cultura para vivir en un territorio diverso y en paz	Generación de mayor inversión para incrementar la programación artística en las diferentes subregiones del departamento de Antioquia propiciando espacios de circulación en el ámbito departamental, nacional e internacional Antioquia	2024003050035	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	Estímulos a los procesos, proyectos y actividades culturales: incluye procesos, líneas de acción y actividades relacionadas con la formación y cualificación de los agentes del sector, con el propósito de reconocer, valorar e incentivar su quehacer y el de la ciudadanía, a través de becas, pasantías, premios, reconocimientos y residencias en programas de educación artística y cultural	520307-0-1010-C33011-060061-06006106-2.3.2.02.02.008.00.00.00-330107300-2320202008060 1	Contratar procesos de logistica para eventos y estrategias comunicacionales	$700,000,000
TOTAL							$700,000,000

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

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



3.5 Especificaciones técnicas

El mandatario deberá administrar los recursos destinados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para garantizar la planeación, contratación, coordinación, operación, ejecución y cierre logístico de las actividades institucionales contempladas para los eventos que se van a realizar.

Para el cumplimiento del objeto contractual deberá gestionar la contratación de los requerimientos logísticos necesarios para cada actividad previamente aprobada por el supervisor del contrato, garantizando condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y economía.

Las actividades objeto de la operación logística podrán desarrollarse mediante uno o varios eventos de carácter presencial, virtual o híbrido, conforme a la programación institucional, incluyendo entre otros:

- Planificación y Coordinación de eventos
- Encuentros departamentales
- Laboratorios de innovación
- Jornadas de fortalecimiento
- Promoción y Difusión
- Infraestructura y Tecnología
- Seguridad y Protocolos
- Capacitación y Soporte
- Evaluación y Retroalimentación
- Relaciones interinstitucionales

- Documentación y Reportes
- Diseño y producción de eventos online (streaming)
- Servicio de Catering o alimentación
- Hospedaje
- Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales y logística
- Transporte
- Espacios de relacionamiento
- Paneles de expertos
- Conversatorios
- Talleres participativos
- Mesas de trabajo
- Actividades de circulación e intercambio de experiencias
- Ruedas de conexión entre actores del ecosistema
- Actividades complementarias requeridas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

De acuerdo con el presupuesto del contrato y las actividades planeadas, la administración delegada comprende tres componentes discriminados de la siguiente manera:

Componente	Valor
Circulación de artística y cultural	$ 315.374.424
Agenda Palacio	$ 268.120.000
Material Pop y marca	$ 110.000.000
Total	**$ 693.494.424**

La cantidad, duración, ubicación, número de participantes, cronograma y características particulares de cada actividad serán definidos por el Instituto durante la ejecución del contrato mediante órdenes de pedido efectuados por la supervisión.

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

Así como todos aquellos equipos y servicios tecnológicos que permitan realizar las actividades formativas para emprendedores con suficiencia y calidad.

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

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

Procesos de circulación artística - Artistas que participan en eventos: El mandatario deberá garantizar la producción logística para los eventos y espacios de circulación de muestras artísticas tales como la contratación de mobiliario, producción técnica de audio y sonido, video, iluminación, producción de material POP, alimentación, transporte y hospedaje, a través de la correcta administración del recurso encomendado.

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

-Contar con los espacios para el desarrollo de las actividades, así como para el servicio de alimentación en caso de requerirse.

- Garantizar Invitaciones, escarapelas, equipos de tecnología necesarios para la recolección y manejo de base de datos. Este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

-La adecuación de locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como ambientación y material POP.

-El servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos necesarios para el evento o actividad requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

-Personal logístico requerido para cada evento, personal técnico y de protocolo tales como: coordinadores logísticos, presentadores, ingenieros de video, ingenieros de iluminación, ingenieros de sonido y demás personal requerido. Dicho personal deberá cumplir con los protocolos de seguridad y demás procedimientos establecidos por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

-Garantizar equipos técnicos de sonido, iluminación y video, según los requerimientos técnicos necesarios para cada evento.

-El sitio donde se realicen los diferentes eventos debe contar todas las normas de seguridad para evacuaciones, señalización y demás exigidas.

-Teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del o los eventos, debe garantizar la contratación en cualquier parte del departamento de Antioquia del personal logístico u operativo necesario para la realización de la actividad.

-En aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, sea exigido personal técnico y/o ingenieros de sonido, video o iluminación, traductores, para garantizar la adecuada prestación del servicio en el evento o actividad a realizar; sus honorarios y gastos deberán ser incluidos con cargo a los recursos administrados. Todos los ítems incluidos, deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento y acorde a los precios del mercado, a continuación, se hace un despliegue de elementos a utilizar entre otros:

- Tarimas de diferentes medidas con áreas de trabajo
- Techos de diferentes medidas y tramos estructurales
- Sistema de sonido profesional (cabinas, consolas, micrófonos, base de micrófonos, etc)
- Sistemas de iluminación (variedad en tipos de luces, consola de iluminación, etc)
- *Backline* (instrumentos musicales de base)
- Piso especial de alto tráfico tipo linóleo para bailar
- Producción de video
- Pantallas LEDS
- Televisores LED de 40” y 70”
- Computador portátil con unidad de lectoescritura (interna y externa)
- Computadores con software Microsoft office de la versión más reciente
- Equipos para impresión
- Plantas y sistema eléctricos
- Carpas diferentes tipos y medidas para camerinos de artistas, punto de registro y de producción, cerramientos.
- Baños portátiles
- Mesas para registros
- Sillas para público
- Radios de comunicación
- Espejos de cuerpo entero
- Racks de vestuario
- Vallas para cerramiento
- Personal Técnico, logístico (Rodies, stage *manager*, coordinadores logísticos, ingenieros de sonido, video, iluminación) entre otros y de aseo
- Productor de evento

- Presentador/a de evento
- Fotógrafo
- Realizador de contenido
- Servicio de internet
- Pago de permisos (permiso de Sayco y Acinpro, PULEP)
- Transporte para los artistas
- Alimentación para los artistas
- Alojamiento para los artistas
- Material P.O.P (Pendones, veletas, Dumis, Afiches, Pasacalles, entre otros)
- Souvenirs para los participantes (Tulas, Camisetas, Libretas, Termos, Lápices, entre otros)
- Piso para camerino

Los servicios logísticos que se requieran de manera adicional deben justificarse por parte del supervisor, dejando constancia de las razones por las cuales se enmarcan en el objeto contractual, además relacionar las actividades logísticas adicionales requeridas que no se refieran en este ítem.

PRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y DE CAMPO: Dentro de estos aspectos, EL MANDATARIO

Garantizará la adquisición de los siguientes bienes o servicios logísticos con cargo al presupuesto, siempre y cuando se obtenga aprobación previa por parte del supervisor del contrato:

Instalación y alquiler del mobiliario:

Espacio físico: El mandatario, a través de la correcta administración de los recursos, deberá garantizar espacios físicos, cómodos necesarios para la realización de los eventos teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos.

Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad. El mandatario deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en los sitios de realización de los eventos.

Espacios abiertos: Se deberá contemplar este espacio según las necesidades requeridas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Mobiliario: Los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrollará el evento deberán disponer de sillas confortables y apropiadas para jornadas extensas y en caso necesario mesas con manteles y jarras de agua, así mismo, se deberán garantizar carpas, pabellones, aforos, tarimas, pisos, estibas, baños, vallas de cerramiento, calentadores, ventiladores y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida.

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

Personal de Apoyo: El mandatario deberá contratar el personal de apoyo requerido con ocasión a la realización de eventos previamente solicitado y aprobado por el supervisor del contrato atendiendo a la necesidad específica.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS:

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

Alimentación:

El mandatario, a través de la correcta administración de los recursos, contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

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

-El suministro de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estación de bebidas) para los asistentes al evento, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la solicitud. Este servicio tendrá las siguientes especificaciones: Menaje, personal, restaurantes, hoteles, ambientación o similares que permitan el desarrollo adecuado del evento conforme a los requerimientos del supervisor del contrato.

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

Acciones de difusión:

El mandatario, a través de la correcta administración de los recursos, contratará los requerimientos logísticos necesarios para:

-La producción de material POP.
Igualmente, el contratista deberá:

- ✓ Gestionar, con cargo al recurso a administrar, permisos de gobierno, espacio público, entre otros.
- ✓ Gestionar, con cargo al recurso a administrar, los permisos de Sayco y Acinpro (de requerirse), personal de apoyo logístico entre otros.
- ✓ Pagar, con cargo al recurso a administrar, los honorarios a conferencistas e invitados especiales.

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

Medios de entrega de informes:

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

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

Para lo anterior, es necesario:

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

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

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

3.6 Codificación del bien, obra o servicio

Grupo	F	Servicios
Segmento	8000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y ServiciosAdministrativos
Familia	8010000	Servicios de Asesoría de Gestión
Clase	**8010160**	**Gerencia de Proyectos**
Producto	**80101604**	**Planificación o administración de proyectos**

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

Grupo	F	Servicios
Segmento	90000000	Servicio de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
Familia	90100000	Restaurantes y catering (servicios de comida y bebidas)
Clase	**90101600**	**Servicios de Banquetes y catering**
Producto	**90101604**	**Servicios de cáterin**

Grupo	F	Servicios
Segmento	82000000	Servicios editoriales, de diseño, de Artes Gráficas y bellas Artes.
Familia	82100000	Publicidad
Clase	**82101500**	**Publicidad impresa**
Producto	**82101504**	**Publicidad en periódicos**

3.7 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

El contratista deberá realizar, gestionar y garantizar, cuando haya lugar, la obtención de todas las autorizaciones, permisos, licencias, registros y documentos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

- Gestionar las autorizaciones y permisos requeridos para la ejecución de las actividades, montaje, desmontaje, operación y desarrollo de la programación, de conformidad con los lineamientos establecidos por la organización y las disposiciones de las autoridades competentes.
- Cumplir con los requisitos, protocolos técnicos, logísticos, de seguridad y demás lineamientos establecidos por la organización del evento para expositores, participantes, operadores y demás actores vinculados a la programación.
- Gestionar las autorizaciones correspondientes para el uso de imágenes, fotografías, videos, testimonios, entrevistas y demás contenidos que se produzcan o utilicen durante el desarrollo de las actividades, garantizando el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con derechos de imagen, protección de datos personales y derechos de autor.
- Tramitar, cuando corresponda, las autorizaciones necesarias para la reproducción, comunicación pública o ejecución de obras musicales, fonogramas y demás contenidos protegidos por derechos de autor, incluyendo las gestiones ante SAYCO, ACINPRO u otras sociedades de gestión colectiva legalmente autorizadas en Colombia.
- Realizar, cuando sea necesario, los pagos correspondientes por concepto de derechos de autor y derechos conexos derivados de la utilización de obras artísticas, musicales, audiovisuales o fonográficas durante el desarrollo de las actividades contratadas.
- Gestionar los permisos, autorizaciones o conceptos adicionales que puedan ser requeridos por las autoridades competentes, la administración municipal o la organización de acuerdo con la naturaleza de las actividades a desarrollar.
- Garantizar que las actividades, presentaciones artísticas, conversatorios, intervenciones culturales o espectáculos que se realicen cuenten con los permisos y registros requeridos por la normatividad vigente, incluyendo, cuando aplique, la autorización o registro en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas – PULEP.
- Presentar oportunamente los documentos, certificados, pólizas, fichas técnicas, planes de contingencia, conceptos de seguridad o demás soportes que sean exigidos por la organización del evento o por las autoridades competentes para el ingreso, montaje y operación de los espacios asignados.
- El contratista será responsable de identificar y gestionar oportunamente cualquier autorización, permiso, licencia o requisito adicional necesario para el cumplimiento del objeto contractual, dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente y por la Entidad.

Parágrafo: En aquellos casos en que determinados permisos, autorizaciones o requisitos sean responsabilidad directa de las organizaciones o de la entidad contratante, el contratista deberá realizar la debida articulación y acompañamiento para garantizar el cumplimiento oportuno de los requisitos y la correcta ejecución de las actividades programadas.

3.8 Obligaciones del Mandatario

1. Cumplir integralmente el objeto contractual en la forma, condiciones y tiempos establecidos, de conformidad con las especificaciones técnicas, los documentos que hacen parte integral del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor.

2. Administrar y ejecutar los recursos del contrato de manera exclusiva y transparente, para lo cual deberá abrir una cuenta bancaria independiente, garantizar su adecuada destinación y trazabilidad, procurar condiciones económicas acordes con los precios de mercado, y reintegrar al Instituto los saldos no ejecutados, así como los rendimientos financieros, intereses, descuentos, devoluciones y demás recursos generados, conforme a la normativa aplicable. Una vez finalizada la ejecución, deberá realizar el cierre de la cuenta previa verificación financiera correspondiente.

3. Presentar informes periódicos y un informe final de ejecución técnica, administrativa y financiera, de acuerdo con los formatos y requerimientos del Instituto, incluyendo la ejecución presupuestal, saldos, rendimientos, actividades desarrolladas, bienes y servicios contratados, novedades y demás información y soportes que acrediten la adecuada ejecución de los recursos y el cumplimiento del objeto contractual.

4. Administrar y gestionar la contratación de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, incluyendo las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales de los contratos derivados, de conformidad con su Manual de Contratación y la normativa aplicable, atendiendo oportunamente los requerimientos del Instituto y exigiendo, cuando corresponda, las garantías necesarias para mitigar los riesgos identificados.

5. Coordinar permanentemente con el Instituto, a través del supervisor, enlace y/o comité técnico designado, la ejecución administrativa, financiera y operativa del contrato, disponiendo de un enlace permanente y atendiendo oportunamente los requerimientos, observaciones, visitas técnicas, verificaciones y demás actividades de seguimiento, incluso cuando las necesidades del servicio lo requieran fuera del horario habitual.

6. Disponer de los medios físicos, tecnológicos, administrativos y técnicos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y suministrar oportunamente la información requerida para el registro, seguimiento y actualización del proyecto en los sistemas de información del Instituto.

7. Gestionar y obtener los permisos, autorizaciones y requisitos necesarios para la ejecución de las actividades y eventos, incluidos los relacionados con espacios, montajes, uso de imágenes, documentos, entrevistas y demás autorizaciones requeridas, así como gestionar y efectuar, cuando corresponda, los

pagos asociados a derechos de autor y derechos conexos ante SAYCO, ACINPRO y demás sociedades de gestión colectiva legalmente autorizadas.

8. Cumplir oportunamente las obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales, tributarias y demás obligaciones legales relacionadas con el personal y proveedores vinculados a la ejecución del contrato, incluyendo la aplicación de las retenciones, deducciones y descuentos tributarios correspondientes y, cuando aplique, la gestión de las exenciones del gravamen a los movimientos financieros.

9. Organizar, conservar y entregar la documentación física y digital derivada de la ejecución contractual, junto con los informes y soportes correspondientes, de acuerdo con las políticas de gestión documental del Instituto, los requerimientos de la supervisión y los formatos institucionales establecidos.

10. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de comunicación e imagen institucional de la Gobernación de Antioquia y del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en todas las publicaciones y piezas de comunicación pública relacionadas con el contrato, obteniendo los vistos buenos que correspondan.

11. Gestionar oportunamente los trámites, requisitos y actuaciones a su cargo relacionados con la ejecución, modificación, adición, prórroga y cierre del contrato y de los contratos derivados, asumiendo los costos que legalmente le correspondan e informando al Instituto cualquier situación que pueda afectar su ejecución o configurar una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

12. Mantener la reserva y confidencialidad de la información suministrada por el Instituto con ocasión de la ejecución contractual y atender las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, las especificaciones técnicas, los documentos que lo integran y la normativa aplicable.

- En caso de ser procedente, de acuerdo con los riesgos que respectivos, la **EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE DONMATÍAS SAS en los contratos que suscriba en cumplimiento del presente contrato de mandato exigirá a sus contratistas y/o proveedores las siguientes garantías**, en las que deberá incluir como asegurado o beneficiario al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así:

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

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

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

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

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

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

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

- El mandatario contratará el personal capacitado con conocimientos específicos y habilidades para impartir capacitaciones requeridas por la Entidad, y proveer ayudas didácticas y tecnológicas. Incluye el suministro de herramientas y tecnologías necesarias para el desarrollo de eventos y capacitaciones, como proyectores, computadoras, etc.

- En cumplimiento del artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el contratista deberá garantizar la plena identificación de las personas naturales y jurídicas que suscriban los contratos, lo cual incluye:

  - ✓ Nombre completo o razón social.
  - ✓ Número de identificación tributaria (NIT) o documento de identidad.
  - ✓ Información sobre representantes legales, cuando corresponda.
  - ✓ Implementar medidas para verificar la calidad de los proponentes o futuros contratistas.

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

  - ✓ Declaración juramentada sobre el origen lícito de los recursos.
  - ✓ Documentos financieros que respalden la capacidad económica de los contratistas y proveedores.
  - ✓ Certificaciones bancarias actualizadas.

- ✓ La obligación de reportar periódicamente la información societaria, financiera y comercial, así como cualquier modificación en el estado de los riesgos mencionados.
- ✓ Tipificación, estimación y asignación de los riesgos con el fin de prevenir actos de corrupción.

- Cumplir con lo establecido en el Capítulo III Beneficiarios finales, artículo 12. Principio de debida diligencia, de la Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones, y demás normas que la modifiquen o deroguen.

3.9 Obligaciones del Mandante

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

3.10 Supervisión

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

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

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

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

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

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.4. CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.*** *La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (…)*
>
> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.1: Acto administrativo de justificación de la contratación directa.*** *La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*
>
> *1. La causal que invoca para contratar directamente.*
> *2. El objeto del contrato.*
> *3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
> *4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos (…)*

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

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

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

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

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

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

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

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

> *En el contrato de obra por administración delegada, el administrador delegado, se encarga, por cuenta y riesgo del contratante, de la ejecución del objeto convenido, figura que por ende entraña la relación contractual propia del mandato, pues en los términos del artículo 2142 del Código Civil, el contratante "confía la gestión de uno más negocios a otra por cuenta y riesgo de la primera", y con ocasión de la ejecución del encargo, el mandatario, a su vez y como regla general, contrata en nombre del mandante; no obstante, la regla general antes indicada tiene su excepción, pues tal como es dispuesto por el artículo 2177 ejusdem, el mandatario "puede, en el ejercicio de su cargo, contratar a su propio nombre o al del mandante" y "si contrata a su propio nombre no obliga respecto*

> *de terceros al mandante (*Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia del 20 de junio de 2023. Consejero Ponente: José Roberto Sáchica Méndez. Exp. 61.174).

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

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

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

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

Con la presente contratación, se da cumplimiento al principio de selección objetiva, desarrollado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece que es aquella en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Análisis del sector

5.2.1 Caracterización del sector

El sector cultural y creativo de Antioquia constituye un componente relevante del desarrollo social, económico y territorial del Departamento, debido a la diversidad de prácticas artísticas, procesos comunitarios, agentes

culturales, organizaciones y emprendimientos que desarrollan actividades relacionadas con la creación, circulación, formación, investigación, producción y apropiación de bienes y servicios culturales.

Esta diversidad exige que las entidades públicas responsables de la gestión cultural cuenten con mecanismos que permitan no solo fortalecer las capacidades de los agentes del sector, sino también generar condiciones efectivas para su circulación, visibilización, encuentro con diferentes públicos y acceso a escenarios de participación cultural en las distintas subregiones del Departamento.

En este contexto, la creación del Observatorio de Cultura y Patrimonio de Antioquia – OCPA por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia constituye un avance para la generación y consolidación de información sobre el ecosistema cultural, creativo y patrimonial del territorio. El Observatorio tiene como propósito producir y gestionar conocimiento que contribuya a la toma de decisiones estratégicas y a la formulación de políticas públicas culturales basadas en evidencia.

Los primeros resultados publicados por el OCPA evidencian la dimensión y relevancia económica del sector. De acuerdo con información calculada a partir de la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH del DANE, durante 2025 aproximadamente 107.000 personas estuvieron ocupadas en actividades relacionadas con la economía cultural y creativa en Antioquia, cifra equivalente al 3,1 % del total de personas ocupadas en el Departamento y al 16 % del empleo cultural y creativo del país.

De igual manera, la información del Registro Único Empresarial y Social – RUES muestra que en 2025 Antioquia contaba con 9.514 empresas culturales y creativas activas, frente a 6.898 registradas en 2018, lo que representa un crecimiento del 38 % durante dicho periodo. Particularmente, el Oriente antioqueño presentó un incremento del 60 % en el número de empresas culturales y creativas entre 2018 y 2025.

Estos indicadores permiten identificar un ecosistema cultural amplio, dinámico y territorialmente diverso, que demanda mecanismos institucionales capaces de facilitar la circulación de las manifestaciones artísticas y culturales y de acercarlas a diferentes públicos. En este sentido, la acción institucional no se limita a la generación de contenidos o a la identificación de artistas y agentes culturales, sino que requiere garantizar las condiciones materiales, técnicas, administrativas y logísticas que hagan posible su participación efectiva en las diferentes actividades y escenarios.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en cumplimiento de sus competencias misionales, desarrolla estrategias orientadas a fortalecer la circulación artística y cultural y a promover el acceso de la ciudadanía a diferentes expresiones culturales. Entre estas estrategias se encuentra Agenda Palacio, iniciativa que articula procesos y manifestaciones artísticas provenientes de las diferentes subregiones del Departamento y utiliza el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe como escenario para la programación cultural permanente.

Para 2025, el ICPA proyectó mediante Agenda Palacio la realización de más de 200 actividades y una asistencia superior a 10.000 personas, con participación de más de 540 artistas y agentes culturales provenientes de las

nueve subregiones de Antioquia. La programación comprende, entre otras actividades, teatro, danza, dibujo, música, procesos de formación, conciertos didácticos, mercados culturales, exposiciones y jornadas especiales.

La experiencia acumulada al 2026 de Agenda Palacio evidencia, además, una capacidad de gestión y circulación cultural de mayor alcance: más de 316 eventos realizados, más de 14.000 asistentes y más de 949 artistas y agentes culturales vinculados, provenientes de las nueve subregiones del Departamento, en áreas como danza, teatro, música, fonoteca, biblioteca, literatura y artes plásticas y visuales. Estas cifras demuestran que la programación cultural institucional supone una operación permanente que involucra simultáneamente artistas, agrupaciones, gestores, públicos, escenarios, bienes y servicios, equipos técnicos, transporte, montaje, producción, atención al público, documentación, permisos, difusión y demás componentes necesarios para garantizar el desarrollo adecuado de cada actividad.

En consecuencia, el crecimiento y diversificación de la oferta cultural generan una necesidad logística directamente asociada al cumplimiento de los objetivos misionales del Instituto. La realización de actividades culturales requiere una capacidad operativa que permita responder de manera oportuna a diferentes escalas, formatos, disciplinas artísticas y requerimientos técnicos, tanto en el Palacio de la Cultura como en otros espacios donde se desarrollen actividades del Instituto.

La naturaleza de las actividades culturales desarrolladas por el ICPA implica una demanda logística variable y especializada. Cada evento puede requerir diferentes combinaciones de bienes y servicios, entre ellos transporte, producción, montaje y desmontaje, alquiler de equipos, mobiliario, sonido, iluminación, adecuación de espacios, servicios técnicos y operativos, atención de artistas y participantes, señalización, elementos de producción y demás requerimientos asociados a la realización de encuentros culturales. A esto se suma que la programación institucional se desarrolla de manera continua y puede presentar modificaciones derivadas de las necesidades de los artistas, las condiciones de los espacios, las características técnicas de cada actividad, la programación cultural y las dinámicas propias de los territorios.

Por lo anterior, la adecuada ejecución de las estrategias de circulación y programación cultural requiere disponer de una estructura operativa flexible, especializada y con capacidad de respuesta, que permita gestionar de manera integral y oportuna los requerimientos logísticos asociados a las actividades programadas. La contratación de un operador para la administración y ejecución de estos servicios permite al Instituto contar con una herramienta de gestión que facilite la articulación de los diferentes componentes logísticos, garantice la trazabilidad de los recursos y permita atender oportunamente los requerimientos de las actividades, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el Instituto y las necesidades particulares de cada evento.

Esta necesidad adquiere especial relevancia cuando se considera la diversidad disciplinar y territorial de la programación. La circulación de artistas de las nueve subregiones implica atender diferentes formatos de presentación y producción, desde actividades de pequeño formato relacionadas con literatura, biblioteca o fonoteca, hasta presentaciones de danza, teatro, música y artes visuales que pueden requerir condiciones técnicas, espaciales y operativas particulares.

Asimismo, el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe funciona como un espacio de encuentro y circulación de las expresiones culturales del Departamento. El propio ICPA mantiene una programación que incluye actividades de música, literatura, cine, danza y artes plásticas, además de servicios culturales como la Biblioteca Departamental, la Fonoteca y el Centro de Documentación Musical.

En consecuencia, se identifica la necesidad de contar con una operación logística, técnica y administrativa especializada que permita garantizar el adecuado desarrollo de la programación institucional durante los diez días del evento, atendiendo las particularidades de un escenario de alta afluencia de público, múltiples actividades simultáneas, participación de artistas e invitados y requerimientos técnicos y operativos propios de un evento cultural de gran formato.

5.2.2 Oferta del mercado

En Colombia existe una oferta consolidada de entidades públicas y operadores con capacidad para administrar recursos destinados a la ejecución de proyectos institucionales que requieren una amplia articulación de bienes y servicios logísticos. Así mismo, el mercado cuenta con un número importante de proveedores especializados en servicios complementarios tales como producción técnica de eventos, alquiler de escenarios, transporte, alojamiento, alimentación, impresión, producción audiovisual, plataformas tecnológicas, logística de registro, comunicaciones y apoyo operativo, lo que permite al mandatario conformar una red de proveedores que responda de manera eficiente a las necesidades de cada actividad.

La contratación mediante administración delegada de recursos constituye una práctica utilizada por diversas entidades estatales cuando la ejecución del proyecto requiere atender múltiples requerimientos logísticos de manera simultánea, en diferentes territorios y con necesidades variables durante la ejecución contractual.

5.2.3 Demanda del sector

La demanda de este tipo de servicios proviene principalmente de entidades públicas del orden nacional y territorial que desarrollan programas institucionales, actividades de participación ciudadana, estrategias culturales, educativas, sociales, deportivas, ambientales y de fortalecimiento institucional, las cuales requieren operadores con capacidad administrativa para coordinar y contratar integralmente los diferentes componentes logísticos asociados a cada actividad. En el caso del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, las actividades previstas en las estrategias como Agenda Palacio o Circulación Artística y Cultural que requieren una operación flexible que permita atender eventos de diferentes características, tamaños, ubicaciones y número de participantes, razón por la cual la administración delegada de recursos constituye un mecanismo idóneo para garantizar la oportunidad y eficiencia en la ejecución.

5.2.4 Variables económicas que inciden en el contrato

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

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

Las variables macroeconómicas nos proporcionan información crucial sobre la evolución económica de un país. Son fundamentales para comprender en qué etapa del ciclo económico nos encontramos y para diseñar políticas efectivas. A continuación, se presentan algunas variables macroeconómicas relevantes que pueden incidir en la ejecución del presente contrato

- **Variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), especialmente en los componentes relacionados con alojamiento, alimentos, transporte y servicios.**

En el mes de agosto de 2026, el IPC registró una variación de 0,39% en comparación con julio de 2026, siete divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,39%): Recreación y cultura (0,89%), Información y comunicación (0,81%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,71%), Bienes y servicios diversos (0,52%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,41%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,40%) y, por último, Salud (0,40%). Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,38%), Restaurantes y hoteles (0,33%), Educación (0,02%), Transporte (0,01%) y, por último, Prendas de vestir y calzado (-0,14%).

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (agosto)

IPC	Agosto					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,19	**0,39**	4,22	**5,35**	5,10	**6,24**

Fuente: DANE, IPC

FUENTE: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

- Comportamiento de las tarifas de transporte terrestre y aéreo.
- Variación en los costos de alquiler de espacios para eventos.
- Incremento en los costos de producción técnica y alquiler de equipos audiovisuales.
- Variación en los precios de servicios hoteleros y de alimentación.
- Disponibilidad de proveedores en las diferentes subregiones del departamento.
- Condiciones de movilidad y acceso a los municipios donde se desarrollen las actividades.

Estas variables pueden generar variaciones en los costos de los bienes y servicios contratados durante la ejecución; no obstante, el esquema de administración delegada permite al mandatario gestionar oportunamente la contratación de los diferentes proveedores, optimizando la utilización de los recursos públicos y garantizando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y planeación.

- **Inflación:** Durante el primer trimestre la inflación total anual (5,6 %) aumentó y se alejó aún más de la meta del 3 %. Los diferentes sectores de la economía esperan que, en el resto del año, la inflación continúe aumentando. El crecimiento económico se ha moderado, pero el nivel de gasto del país continúa elevado y supera niveles sostenibles. La dinámica de la demanda interna sigue impulsada por un consumo fuerte de los hogares y por el impulso fiscal del gobierno, entre otros. En este contexto, de excesos de gasto y de una inflación que continuaría aumentando en 2026, la Junta Directiva del Banco de la República elevó la tasa de interés de política para que la inflación retome su convergencia hacia la meta del 3 % en 2027. Esto ratifica el compromiso del Banco de la República con el mandato constitucional de mantener la capacidad adquisitiva de la moneda y alcanzar el máximo nivel sostenible del producto y del empleo.

Fuente: https://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-investigaciones/informe-politica-monetaria/abril-2026

En los contratos interadministrativos, puede variar dependiendo de la complejidad del proyecto, los recursos involucrados y los términos del acuerdo entre las partes. Sin embargo, en general, estas tarifas suelen estar determinadas por los costos directos de la administración y una comisión que compensa a la entidad contratante por su labor administrativa. En Colombia, no existe una tarifa fija estipulada, y es común que se calculen porcentajes sobre el valor total del proyecto o un monto acordado entre las partes involucradas, según los muestreos de mercado y analizados para este proceso en el numeral 3.

El presente proceso contractual está orientado a la administración delegada de recursos para la contratación y coordinación de los bienes y servicios logísticos, operativos, técnicos y administrativos requeridos para la ejecución de las actividades previstas en el proyecto Industrias Creativas y en el proyecto Estímulos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Para efectos de caracterizar los antecedentes contractuales ponemos varios ejemplos que han servido a los fines generales propuestos, veamos:

Tabla 1. Antecedentes contractuales relacionados identificados en el archivo SECOP II aportado

CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	FORMA DE PAGO	GARANTÍAS
CIM 017-2023	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados al desarrollo de las actividades logísticas requeridas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en el marco de eventos, programas o proyectos con el fin de llevar a cabo el fomento y circulación de las prácticas artísticas y culturales del departamento	$1.899.241.000	Contrato interadministrativo de mandato sin representación	Primer desembolso correspondiente al 70%: del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos: Firma del acta de inicio. Presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente. Soportes de pago de la seguridad social. Certificado de apertura de cuenta de destinación exclusiva para estos recursos. Garantías debidamente constituidas y aprobadas. Un segundo y último desembolso correspondiente al 30%: del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos: Primer informe de avance (digital) de la ejecución física de las actividades del contrato y sus respectivas evidencias Informe ejecución presupuestal en el que conste el 40% de avance del contrato. Fotografías y entregables (digital) Evidencias presupuestales – Facturas, soportes de	Cumplimiento del Contrato: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más, para asegurar el total y estricto cumplimiento, de por parte del contratista de todas las obligaciones emanadas del convenio

CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	FORMA DE PAGO	GARANTÍAS
					pagos, cuenta de cobro (digital).	
C.M 068-2022	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Mandato sin representación para la administración delegada de recursos destinados al desarrollo de las actividades logísticas requeridas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para el fomento y circulación de las prácticas artísticas y culturales del departamento conforme a los proyectos del portafolio Departamental de Estímulos y Concertación y los procesos de Circulación Artística y cultural	$ 501.992.548	Contrato interadministrativo de mandato sin representación	Para la debida ejecución del contrato es necesario contar con los recursos disponibles para atender el pago de proveedores, para lo cual se realizará un único desembolso del 100% de los recursos a administrar correspondiente a Trescientos Millones Ochocientos Veintiocho Mil Trescientos Sesenta y dos pesos ($300.828.362) Para el efecto, deberá presentar lo siguiente para este desembolso: firma del acta de inicio. Presentación de la cuenta de cobro, factura o documento equivalente. Soportes de pago de la seguridad social. Certificado de apertura de cuenta de destinación exclusiva para estos recursos. Garantías debidamente	Contrato: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más, para asegurar el total y estricto cumplimiento, de por parte del contratista de todas las obligaciones emanadas del convenio

CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	FORMA DE PAGO	GARANTÍAS
					constituidas y aprobadas El Contratista deberá presentar los soportes de ejecución de los recursos administrados con una periodicidad mensual. Honorarios: Los honorarios se pagarán de manera mensual sobre el valor efectivamente ejecutado de los recursos a administrar, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor de los soportes presentados por el Mandatario.	
014-2020	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Contrato de mandato sin representación para la creación, producción, organización y divulgación o emisión de material audiovisual o escrito de las campañas, eventos y actividades logísticas que desarrolle el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el fin de dar cumplimiento a su plan de comunicaciones y medios.	Ciento ochenta y cinco millones de pesos ($185.000.000)	Contrato interadministrativo de mandato sin representación	Un primer desembolso del cuarenta por ciento (40%) de los recursos Un segundo desembolso del cuarenta por ciento (40%) de los recursos a administrar, una vez ejecutado el 70% del primer desembolso. Un tercer desembolso del veinte por ciento (20%) de los recursos a administrar, una vez ejecutado el 100% del primer desembolso y el 70% del segundo desembolso	CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del convenio y doce (12) meses más. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una cuantía equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor de contrato y una vigencia del contrato más tres (3) años. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS: Por una cuantía equivalente al 100% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más RESPONSABILIDAD CIVIL

CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	FORMA DE PAGO	GARANTÍAS
						EXTRACONTRACTUAL: Por un valor no inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes y por la vigencia del contrato. • Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
PS-194-2022	MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA	Prestación de servicios operativos, logísticos y asistenciales para la grabación, transmisión y retrasmisión de programas de televisión que dan cuenta de la gestión y de las actividades realizadas en	Veintisiete millones doscientos mil pesos 27.200.000 COP	Contratación directa	Forma de pago: Abono en cuenta Plazo de pago de la factura 30 días	N/A

Fuente: elaboración propia con base en el archivo SECOP II –. Datos Abiertos Colombia Compra eficiente

5.2.5 Análisis de tarifas por administración delegada

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

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

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

Así mismo, es necesario resaltar que el objeto contractual exige además de la experiencia en los temas a ejecutar que cuente con una capacidad organizativa (financiera, jurídica y humana) suficiente y directamente proporcional para en la gestión logística integral para apoyar las actividades misionales del Instituto, mediante la contratación

de bienes y servicios requeridos por esta, que guarda importancia de gran envergadura no solo para el Instituto sino para la ciudad y comunidad en general, reto que una persona natural no podría conjurar.

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

De acuerdo con lo anterior, los contratos que celebre La Empresa de Desarrollo Territorial de Donmatías S.A.S., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes. De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.- Artículo 2.2.1.2.1.2.24, cuando la EDTD S.A.S. no se encuentre en situación de competencia, deberá utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía para los contratos que tengan como objeto su actividad comercial e industrial, salvo para los contratos de obra pública, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargo fiduciario y fiducia pública para los cuales se aplicará la modalidad que corresponda.

Cuenta con elementos diferenciadores frente a otras empresas del sector, que evidencian su carácter innovador y constituyen ventajas competitivas relevantes. Entre estos aspectos se destaca un porcentaje del 2%, el cual permite generar un rendimiento favorable en la ejecución presupuestal y guarda correspondencia con la propuesta comercial presentada por la entidad para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades logísticas contempladas en el presente contrato.

En este sentido, durante la ejecución contractual será necesario realizar un seguimiento permanente y riguroso, acompañado de un control técnico, administrativo y presupuestal exhaustivo, que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones, la adecuada destinación de los recursos y la eficiencia en la ejecución del contrato a continuación se relaciona lo siguiente:

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

- Conocimiento de las necesidades del Departamento: Hay una serie de necesidades básicas en el sector gubernamental relacionado con la operación logística de eventos, necesidades que vienen siendo satisfechas por entidades externas al Departamento. La EDTD S.A.S. cuenta con conocimiento de las necesidades específicas de cada dependencia lo que le permite generar una coordinación y promoción y lograr así una optimización de recursos.

- Precios competitivos: la EDTD S.A.S. entrará a apoyar la optimización de recursos de la Gobernación de Antioquia y sus Entes Descentralizados y para ello cuenta con un fuerte valor agregado que le supone una ventaja competitiva y opción de liderazgo en el entorno.

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

La elección de la EDTD S.A.S. obedece a criterios de eficiencia, eficacia y economía, a saber:

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

Criterio de eficacia: La EDTD S.A.S. ha demostrado con las diversas contrataciones desarrolladas que tiene una estructura organizacional que permite cumplir con los objetivos misionales y funcionales.

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

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

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

5.2.6 Idoneidad de la modalidad de administración delegada

La naturaleza del proyecto requiere la contratación sucesiva y variable de múltiples bienes y servicios, cuyos requerimientos dependen del cronograma institucional, la ubicación de los eventos, el número de participantes y las características particulares de cada actividad.

En este contexto, la administración delegada de recursos mediante mandato sin representación constituye un mecanismo idóneo para garantizar la oportunidad en la contratación, la coordinación de proveedores, la eficiencia

administrativa y el adecuado control de la ejecución de los recursos públicos, evitando adelantar múltiples procesos independientes para cada necesidad logística.

5.3 Presupuesto oficial

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

Valor Total: SETECIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($710.000.000) discriminados así:

Recursos para administrar: SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L (693.494.824).

Honorarios 2%: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L ($13.869.896).

IVA Honorarios: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($ 2.635.280).

CONCEPTO		VIGENCIA 2026
TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR		**$ 693,494,824.0**
HONORARIOS	2.0%	$ 13,869,896.0
IVA SOBRE HONORARIOS	19.0%	$ 2,635,280.0
TOTAL HONORARIOS IVA INCLUIDO		**$ 16,505,176.0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$ 710,000,000.0**

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

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

5.3.5 Forma de pago o desembolso de los recursos

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

Recursos para administrar:

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

PRIMER DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL 70%: del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos:

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

UN SEGUNDO Y ÚLTIMO DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL 30%: del valor total de los recursos a administrar, sustentado en el recibo a satisfacción de los siguientes productos:

- Primer informe de avance (digital) de la ejecución física de las actividades del contrato y sus respectivas evidencias
- Informe ejecución presupuestal en el que conste mínimo el 40% de avance del contrato.
- Fotografías y entregables (digital)
- Evidencias presupuestales – Facturas, comprobantes de egresos, consolidado de las cotizaciones para las solicitudes de cada orden de pedido (op), comprobantes de compra (en caso de ser necesario), soportes de pagos, cuenta de cobro (digital).

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

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

Honorarios:

Los honorarios se pagarán de manera mensual sobre el valor efectivamente ejecutado de los recursos a administrar, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor de los soportes presentados por el Mandatario. Para el último pago de honorarios, se deberá entregar de manera previa el informe final de ejecución de los recursos a administrar en el que conste la ejecución física y financiera del 100% de estos y con todos sus soportes. Para el pago se tendrán en cuenta:

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

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

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

5.3.6 Condiciones generales de los desembolsos y pago de honorarios.

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

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

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

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

6 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La necesidad que se pretende desarrollar se satisface con la celebración de un contrato interadministrativo inmerso en una de las causales de la contratación directa (artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015), por lo tanto, se tiene que la Entidad con la cual se realizará la futura contratación es de carácter público, conformada como Empresa Industrial y Comercial del Estado y las obligaciones derivadas del contrato tienen relación directa entre ambas Entidades.

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

7 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

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

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

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

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

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación y construcción de estudios previos para el desarrollo de procesos contractuales	Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación	No satisfacción de la necesidad real de la entidad durante la ejecución del contrato.	1	2	3	d,e
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	d
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato	b: No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de las actividades Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	**3**	**4**	**7**	**b,d**
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posible incumplimiento contractual o posible entrega deficiente de los requerimientos logísticos .	Falta de seguimiento o seguimiento deficiente al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del contrato. Omisión en la notificación oportuna, al presentarse incumplimiento por parte del contratista o de hechos que constituyan faltas disciplinarias y/o delitos.	No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de actividad Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	**3**	**3**	**6**	**d**
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de oportunidad en la gestión de los servicios solicitados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Retrasos en el envío de las solicitudes y requerimientos de los servicios Comunicación inadecuada acercade las condiciones y calidades del servicio	Retrasos o cancelación de las actividades programadas	**3**	**3**	**5**	**d**
6	Específico	Externo	Ejecución	Social o Político	Cancelación o reprogramación de eventos en forma extemporánea, cuando el contratista ya ha gestionado los servicios de acuerdo con los requerimientos iniciales.	Cancelación o reprogramación de las actividades por parte de la organización o por motivos ajenos a nosotros.	Reprocesos en la gestión del contratista Pago de servicios (reservas, alimentación, trasporte) que no serán utilizados	**2**	**3**	**5**	**d,e**
7	General	Externo	Ejecución	Financiero	No contar con información actualizada sobre la ejecución financiera (inversión de recursos) del contrato	Falencias en la implementación del plan de seguimiento del contrato Presentación inoportuna de informes de ejecución financiera	Falta de información en la ejecución financiera que permita tomar decisiones a tiempo Desfases en la ejecución de recursos, por déficit o superávit	**2**	**3**	**5**	**d**
8	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Desfinanciación de los rubros económicos estipulados en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato	Alza exagerada en los precios ofertados por condiciones de variabilidad del mercado, específicamente en productos alimentarios de ciertas zonas o regiones	Incumplimiento en la ejecución contractual Productos o servicios de mala calidad no cubrimiento del total de servicios contratados	**3**	**3**	**6**	**d**

9	Especificas	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio durante la ejecución, causando inconformidad en los usuarios de la entidad.	Proveedores inadecuados que no tengan los equipos logísticos adecuados para la realización de los eventos	Afecta la imagen institucional e incide en la satisfacción de los usuarios beneficiarios de los servicios.	**3**	**3**	**6**	**RA**

N°	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/Control a ser implementado**	**Impacto después del tratamiento**			**uilibrio**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	***Calificación total***	**¿Afecta el**				**¿Cómo se realiza el monitoreo ?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación.	1	1	2	No	Supervisor y/o Interventor designado	25/09/2026	06/10/2026	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	Mensual
2	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico de contratación.	1	1	2	No	Supervisor y/o Interventor designado	25/09/2026	06/10/2026	Verificación, foliación y diligenciamiento de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.	Mensual
3	Contratista	d: Supervisión y/o interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones del contrato. Entrega de cronograma de eventos, 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	Desde la suscripción del acta de inicio	31/12/2026	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
4	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	D: Comparación de la cotización con la oferta inicial. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Supervisor y/o Interventor designado	Desde la suscripción del acta de inicio	31/12/2026	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	Mensual
5	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Establecer procedimiento para el envío oportuno de las solicitudes dirigidas al	1	2	3	No	Supervisor	Desde la		Plan de seguimiento	Mensual

		contratista						suscripción del acta de inicio	31/12/2026		
6	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	d: implementar acciones para la formulación de solicitudes únicamente cuando se tenga un alto de grado de certeza de su ejecución. e: identificar otras necesidades del Instituto que puedan suplirse con los servicios gestionados o contratados.	1	2	3	No	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	31/12/2026	Plan de seguimiento	Mensual
7	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia /contratista	Seguimiento permanente a la ejecución financiera del contrato a través de la supervisión. Solicitud de información al contratista sobre la inversión del recurso	1	2	3	No	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	31/12/2026	Plan de seguimiento	Mensual
8	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia /contratista	Verificación de las condiciones del mercado. Verificación de especificaciones técnicas de acuerdo con las actividades a ejecutar	1	2	3	SI	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	31/12/2026	Plan de seguimiento	Mensual
9	Contratista	Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del contratista en los informes de supervisión	**2**	**2**	4	**Si**	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	31/12/2026	Plan de seguimiento	Mensual

8 GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

9 APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL

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

3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

ROBERTO JOSÉ RAVE RÍOS
Director General -Instituto de Cultura
Responsable-Necesidad

MARIANA PARRA ESCOBAR
Líder de Comunicaciones
Responsable -Rol Técnico

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

PEDRO PALACIOS CHAVERRA
Abogado -Contratista
Responsable -Revisión Rol Jurídico