Gobernación de
Sucre

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**GOBERNACIÓN DE SUCRE**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO**
OBJETO DE LA NECESIDAD:	**SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE SUS FUNCIONES O ACTIVIDADES.**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**MINIMA CUANTIA**
OCTUBRE 2026	

De acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 32 de la Ley 1150 de 2007 y 87 de la Ley 1474 de 2011, y en desarrollo de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad para adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal, estableciéndose en ellos los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de selección, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. En el presente documento se analizan por parte de la Gobernación de Sucre, los aspectos necesarios para contratar el **SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE SUS FUNCIONES O ACTIVIDADES.**

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Departamento de Sucre es una Entidad Territorial con Autonomía Administrativa regida por la Constitución y las leyes, que propende por el mejoramiento de la calidad de vida de la población sucreña, impulsando la participación activa de la comunidad, con el fin de garantizar el desarrollo sostenible en el ámbito socio-económico, político, ambiental y cultural, orientando la gestión pública basada en los procesos de desarrollo tecnológicos y científicos para la obtención de resultados con eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia con el fortalecimiento de la información y la comunicación.

La Gobernación de Sucre La secretaria General y la Subsecretaria de Talento Humano tiene como objetivo Planear, definir y proporcionar a la Administración Central del Departamento, los recursos humanos, conforme a la aplicación del Sistema de Carrera Administrativa; recursos físicos y tecnológicos, mediante la aplicación de técnicas modernas de gestión, que coadyuven a la integración de todos los sectores para dar respuestas a las necesidades que demande la organización de la administración.

Dentro de sus principales funciones está la atender las demandas de bienes y servicios para la administración central, utilizando preferencialmente los servicios de las entidades del Departamento; responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en la dependencia al desarrollar la misión institucional; velar por el cumplimiento de la constitución, las leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que le den el marco normativo a la gestión de la Gobernación; responder por el buen uso y

racionalización de los recursos físicos que se utilizan en el área de trabajo, para la realización de las labores propias de su cargo; generar y preservar los registros de las actividades ejecutadas de acuerdo a la información administrada y manejada en el ejercicio del cargo, entre otras.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, estén en armonía con los postulados que orientan la Función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

El Departamento de Sucre en aras de garantizar el desarrollo de sus actividades funcionales, misionales y programáticas acorde con las políticas institucionales, autoriza la realización de comisiones de servicio a sus servidores públicos y contratistas hacia los diferentes destinos nacionales e internacionales, desplazamientos para los cuales se hace necesario contar con un proveedor de tiquetes aéreos especializado y autorizado para la prestación de estos servicios, a efectos de garantizar la efectividad, oportunidad y comodidad en los viajes de los funcionarios de las distintas dependencias de la administración departamental.

Dichos desplazamientos responden a actividades asistenciales, comisiones de servicio, trámites de gestión de proyectos, representación institucional ante el Gobierno Nacional, entes descentralizados, organismos de cooperación internacional, así como a capacitaciones y eventos de interés público departamental.

Para cubrir esta imperiosa necesidad en la presente vigencia, la Gobernación del Departamento de Sucre adelantó de manera unificada y coordinada un proceso contractual en conjunto con la Secretaría de Educación Departamental y la Subsecretaria de Talento Humano.

Los recursos asignados y destinados específicamente al rubro de la Subsecretaria de Talento Humano para el suministro de tiquetes aéreos de la Administración Central se agotaron en su totalidad (*100% de ejecución financiera de dicha apropiación*), alcanzando el techo presupuestal y contractual previsto para dicha área.

Si bien el contrato unificado se encuentra vigente formalmente, los saldos remanentes corresponden de manera exclusiva y restrictiva a recursos de destinación específica y rubros propios de la Secretaría de Educación Departamental (Planta Docente, Directivos Docentes y Administrativos del Sector Educación), los cuales no pueden ser desviados ni ejecutados para amparar viajes o desplazamientos de los servidores y contratistas del nivel central

Para el cumplimiento de sus metas y objetivos misionales la entidad territorial requiere que sus servidores públicos y contratistas se desplacen por vía aérea a los diferentes lugares del país para realizar trámites de que tratan las diferentes gestiones que comprenden cada uno de sus cargos y funciones, así como representar a la entidad en sus objetivos estratégicos con otras entidades, sectores u organismo de carácter nacional o internacional, entre otras causas múltiples para el desplazamiento.

Dado que las funciones institucionales del nivel central de la Gobernación del Departamento de Sucre no pueden suspenderse ni paralizarse, subsiste la necesidad actual, apremiante e imprevista en el remanente de la vigencia de contar de forma inmediata con el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales.

En consecuencia, el presente proceso contractual se adelanta por el valor requerido para culminar la vigencia (o atender la contingencia inmediata), amparado de manera independiente y exclusiva mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE SUS FUNCIONES O ACTIVIDADES.

2.2 NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto a contratar se encuentra identificado dentro del cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios consagrado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., con los siguientes códigos y respectivos nombres:

Producto	Segmento	Familia	Clase	CÓDIGO UNSPSC
Agencias de viaje	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Facilitación de viaje	Agentes de viaje	90121502

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:
El contratista debe contar con los medios necesarios para suministrar e intermediar en la consecución de los tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato, las 24 horas del día, teniendo en cuenta que los tiquetes serán en clase económica por regla general, a excepción de solicitud del supervisor del contrato para las personas que se requieran en las fechas solicitadas. El Proveedor debe enviar las cotizaciones, reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del supervisor del contrato y/o de la persona que designe como apoyo, en un plazo máximo de dos (2) horas contadas a partir del momento en que la entidad envíe la solicitud. El Proveedor debe contar con el personal y recursos necesarios para la prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Entidad. Estos tiquetes podrán ser solicitados en cualquier momento, sin saber exactitud de fecha y hora a los canales que para tal efecto acuerden las partes.

Las principales rutas nacionales serán:

Corozal- Bogotá- Corozal.
Cartagena- Bogotá- Cartagena.
Barranquilla- Bogotá- Barranquilla.
Barranquilla- Medellín. Barranquilla.
Montería-Bogotá-Montería
Corozal- Medellín- Corozal.
Cartagena- Medellín- Cartagena.
Montería- Medellín- Montería
Corozal- Bogotá- Cali.- Bogotá- Corozal
Cartagena- Cali- Cartagena.
Montería-Bogotá-Cali – Bogotá- Montería.

Nota: Lo anterior, sin perjuicio que puedan surgir otras rutas durante la ejecución del contrato.

Nota: El contratista seleccionado al momento de hacer la reserva del tiquete y compra del mismo, deberá cotizar las tarifas más económicas del mercado, teniendo en cuenta las tarifas de las aerolíneas que operen en el país, en clase económica, previa autorización y solicitud de la entidad.

-El contratista deberá suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales en la clase y tarifas más económicas y promocionales, así mismo informar al momento de solicitar tiquetes de las reducciones y ofertas que realicen las aerolíneas.

- Cotizar y expedir los tiquetes en rutas nacionales e internacionales en la clase y en las tarifas que Departamento de Sucre requiera a través del supervisor designado para el contrato, y en todo caso en la tarifa más económica del mercado salvo casos de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente motivado y previamente autorizado. Los tiquetes generados deben incluir en todos los casos los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general se emitirán en la tarifa más económica.

-Cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros de conformidad con la resolución 03596 de 2006 de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.

Aplicar los descuentos directos al momento de emitir el tiquete, de acuerdo con los convenios que tiene la entidad con las aerolíneas.

Garantizar la continua prestación del servicio, durante toda la ejecución del contrato, incluyendo sábados, domingos y festivos durante las 24 horas del día.

Tramitar inmediata y efectivamente las solicitudes de cambio en los itinerarios, previa autorización de la supervisión del contrato.

▪ Las reservas de los Tiquetes Aéreos deben ser mantenidas hasta la medianoche del día en el que el usuario realiza la reserva o de la hora definida por la Aerolínea de acuerdo con la característica del Tiquete Aéreo.

▪ El precio de la Tarifa Administrativa que el Proveedor cotiza incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en el contrato, incluyendo todos los requisitos para suministrar el Tiquete Aéreo. El Proveedor no podrá cobrar por servicios adicionales a la Entidad. Las Tarifas Administrativas ofrecidas por el Proveedor deben ser menores o iguales a la regulación vigente de la Aerocivil.

2.4 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

- El proponente deberá contar con una agencia, oficina o sucursal en el Municipio de Sincelejo o promesa de un convenio empresarial, lo cual deberá ser corroborado con la presentación del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil donde se evidencia lo requerido, establecimiento que deberá estar renovado de conformidad con las normas vigentes en la materia

-El proponente debe ofrecer un sistema GDS operativo para ser utilizado en el suministro de los tiquetes aéreos por la entidad.

-LICENCIA DE IATA: el oferente deberá presentar la licencia de funcionamiento de la asociación internacional de transporte aéreo – IATA vigente.

-Dicho certificado deberá estar actualizado a la fecha de presentación de la propuesta y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato

-RNT

- Certificado de autorización de Emisión de tiquetes de mínimo 02 aerolíneas.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, y en razón de los bienes y servicios requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta que conoce y acepta los términos establecidos en los documentos del proceso.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir con el objeto del presente contrato.
2. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados y cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad, social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Tratándose de persona jurídica dicho requisito se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, sin dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos, que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones efectuadas por el supervisor del contrato.
6. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General, a través del supervisor o a quien este delegue.
8. Entregar los informes que le solicite el supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la ejecución del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
12. Realizar el pago de las estampillas Departamentales, impuestos tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
13. Informar oportunamente a la Secretaria General – Subsecretaría de Talento Humano a través del supervisor o interventor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
14. De acuerdo al objeto contractual y con el fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes y servicios que comportan la necesidad a satisfacer en esta oportunidad, el contratista deberá garantizar la aplicación de los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables conforme a lo dispuesto en la Ley 1346 de 2009, Ley 1618 de 2013 y demás normas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan o aquellas que regulen la materia. Para ello, deberá contar contextos accesibles, así como estrategias comunicativas entre las que se encuentran: rampas de acceso y baños adaptados en el lugar donde se presten los servicios (evento), garantizar la utilización de mensajes de texto y señales visuales de información, orientación y prevención de situaciones de riesgo, conforme a lo establecido en la Resolución 1904 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social
15. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
16. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Departamento de Sucre. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en

caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

17. Constituir en favor del Departamento de Sucre, las garantías que la entidad exija. Las garantías deberán cubrir los amparos señalados en los estudios previos y los pliegos de condiciones.
18. Acatar rigurosamente las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
19. Cumplir oportunamente con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Sucre (adoptada mediante la Resolución No. 6044 del 18 de diciembre de 2025), promoviendo la cultura del autocuidado.
20. Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato como requisito para el trámite de sus cuentas.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, análisis del sector invitación Pública, adendas, la oferta y el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.
2. Disponer del personal necesario y debidamente capacitado que garantice el suministro efectivo de los tiquetes aéreos, así como de una línea de celular de comunicación exclusiva con la Gobernación de Sucre, las 24 horas del día, 7 días a la semana durante la vigencia del contrato, cuyos números deberán ser suministrados en el momento de la suscripción del acta de inicio del contrato.
3. Levantar el check in de las reservas aéreas, en cualquier momento de acuerdo a la necesidad de la entidad.
4. Prestar asesoría respecto a los itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, e informe de rutas.
5. Tener vigente el Registro Nacional de Turismo
6. Suministrar los tiquetes aéreos nacionales e internacionales, en los trayectos que indique la entidad, con disponibilidad las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.
7. Deberá tramitar la solicitud del reembolso de los tiquetes no utilizados y que hayan sido facturados y pagados por la entidad en un plazo máximo de 10 días hábiles.
8. Tramitar el revisado de los tiquetes no utilizados y devueltos por la entidad en un plazo máximo de un mes. Si dentro de las condiciones tarifarias con que fue emitido el tiquete lo permite.
9. Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de las aerolíneas, sin que se generen costos adicionales para la entidad, para lo cual deberá al enlace de la entidad un informe mensual de los tiquetes no utilizados para su posterior reembolso.
10. Garantizar la cobertura a nivel nacional e internacional.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

El departamento se verá obligado para con el contratista a lo siguiente:

- Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
- Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el contrato
- Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
- Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones Contractuales.

- Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
- Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
- Solicitar la relación detallada del personal que colocara a cargo para la ejecución del contrato al contratista.
- Solicitar copia de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de la totalidad del personal reportado.
- Acreditación de que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) ya ha iniciado, conforme al artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.
- Las demás obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato conforme a la naturaleza del mismo.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El principal costo asociado al suministro de Tiquetes Aéreos es el personal operativo requerido para el funcionamiento. Costos adicionales incluyen personal administrativo, infraestructura propia, e inversiones en comunicaciones y sistemas. La estructura de costos de las Agencias de Viajes varía ampliamente en el sector debido a las posibles inversiones realizadas en infraestructura y herramientas tecnológicas. Las inversiones tecnológicas realizadas por algunas Agencias de Viajes, sumadas a la infraestructura reducen la participación del personal operativo en la estructura de costos. Gran parte de los costos del transporte aéreo recaen en las Aerolíneas, debido a la complejidad en la operación. Los rubros en la estructura de costos de las Aerolíneas son: costos operacionales en vuelo, costos operacionales en tierra, costos operacionales del sistema y costos no operacionales del sistema, adicionalmente existen otras variables que afectan directa e indirectamente el valor del tiquete y que son externas al comportamiento de la entidad que expide los tiquetes aéreos entre los que se encuentra, el precio del combustible, la volatilidad del dólar, precio internacional del petróleo , los impuestos o tasas aeroportuarias.

El mercado de tiquetes aéreos se caracteriza por su volatilidad y discriminación de precios por medio de rangos tarifarios en cada vuelo. Los precios son afectados por variables como el nivel de servicio, anticipación al viaje con la que se compra el Tiquete Aéreo, la fecha de salida, la hora de vuelo, el tiempo de estadía, la temporada, si viaja y regresa el mismo día, si la estadía cubre un fin de semana, o si fue adquirido con millas. En la estructura de costos del servicio las tarifas de los tiquetes aéreos están reguladas por la Aeronáutica Civil. Las aerolíneas pagan una comisión a la agencia de viajes, la cual pude ser pactada entre las partes, sin que sea inferior a la comisión regulada por la Aeronáutica Civil en la Resolución No 3596 del 2006 y esta no podrá ser inferior al 1% sobre el valor de la tarifa. También hacen parte de la estructura de costos de los tiquetes aéreos la TA, (Tarifa Administrativa) que es regulada por la aeronáutica civil. Las agencias de viajes cobran además una tarifa que se denomina FFE Administrativo, que no es regulada y que es cobrada de manera discrecional por las agencias de viajes. Adicionalmente, en el valor de un tiquete también influyen aspectos como la clasificación en tarifas: Económica, flexy o preferencia; la temporada (alta o baja), la oportunidad con que se haga la reserva y la compra del tiquete, estos aspectos inciden para que las tarifas sean variables.

Luego de hacer un análisis comparativo de consumos por parte de la entidad y de la proyección de los recurrentes viajes que tendrá el Señora Gobernadora, la Subsecretaria de Gestión del Talento Humano Departamental ha destinado un presupuesto de **CINCUENTA MILLONES PESOS MCTE ($50.000.000) IVA INCLUIDO,** los cuales hacen parte de una bolsa, es decir, será a monto agotable, por manera que el valor del contrato podrá ser inferior si a la fecha de terminación, esto es, hasta 31 de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el presupuesto del contrato.

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor de la presente contratación se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1033 de fecha 29/09/2026, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, expedido por el Subsecretario de Gestión Financiera.

5.2 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL – ARTÍCULO 3 DECRETO 1860 DE 2021.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el DECRETO 1860 DE 2021 en su Artículo 2.2.1.2.4.2.16. "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes".

El Departamento de Sucre para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones, considera que para el presente proceso de selección NO es pertinente incorporar que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de la población descrita anteriormente

5.3 EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL – ARTÍCULO 3 DECRETO 1860 DE 2021.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el **DECRETO 1860 DE 2021 en su Artículo 2.2.1.2.4.2.16.** "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes". El Departamento de Sucre para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el alcance de las obligaciones, considera que para el presente proceso de selección NO es pertinente incorporar que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de la población descrita anteriormente

5.4 COMPRAS PÚBLICAS - LEY 2046 DE 2020

Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.

La compra local de alimentos es la acción de adquirir uno o varios alimentos ofrecidos por pequeños productores agropecuarios y productores cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente

constituidas dentro de la zona geográfica para la compra local de alimentos que cumplan con los requisitos sanitarios en materia de calidad e inocuidad.

De acuerdo con la ley, las entidades que, con recursos públicos, contraten la adquisición y entrega de alimentos estarán en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30 % del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos. Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el alcance de las obligaciones y el presupuesto, se considera que para el presente proceso de selección NO es pertinente incorporar la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y sus organizaciones.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.
El contrato que surge del presente proceso de selección corresponde a suministro, regulado por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifique, adiciones o deroguen, y en las no reguladas, por las disposiciones civiles y comerciales, según lo preceptuado en el artículo 13 de la ley 80 de 1993.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN.
El plazo de ejecución del presente contrato será hasta 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto del contrato, término que será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que en ningún momento sobrepase la vigencia 2026.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN.
Se ejecutará en el Municipio de Sincelejo, Departamento de Sucre.

9. FORMA DE PAGO
El Departamento de Sucre se compromete a cancelar mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a los servicios prestados, previa constancia de cumplimiento de las obligaciones, previa aprobación a satisfacción por parte de la Gobernación de Sucre de los elementos y servicios recibidos, para lo cual se requerirá que el contratista presente para el pago la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, verificación de entrada de los bienes al almacén departamental y demás requisitos exigidos por la ley. Se requerirá acreditación de paz y salvo de los pagos por conceptos de aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). La cancelación del objeto a contratar se hará con cargo al presupuesto de la vigencia presupuestal del 2026.

El Proveedor debe facturar la Tarifa Administrativa de acuerdo con la regulación vigente de la Aerocivil.

El Proveedor no podrá cobrar por servicios adicionales al Departamento de Sucre.

El valor resultante de cada Tiquete Aéreo suministrado es el que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

VT = P + T + I + A

Donde:

VT: Es el precio resultante de cada Tiquete Aéreo suministrado.
P: Es el precio neto del Tiquete Aéreo definido por la Aerolínea incluido el IVA.
T: Es la Tarifa Administrativa ofrecida por el Proveedor
I: Son los impuestos y gravámenes adicionales como estampillas en caso de que apliquen.
A: Son las tasas aeroportuarias aplicables, cuando estás no estén incluidas dentro del precio del Tiquete Aéreo.

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario y la resolución 042 de 2020 de la DIAN (facturación electrónica) así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes.

PARAGRAFO 3: El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

NOTA 1: El precio debe incluir el porcentaje de descuento ofertado por quien resulte contratista.

NOTA 2: Descuentos: El Departamento efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El futuro contratista deberá pagar de manera anticipada el porcentaje correspondiente a las estampillas que con ocasión a la celebración del contrato se celebre.

CONCEPTO	EJECUCIÓN DE OBRAS
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2% DECLARANTE 2% NO DECLARANTE
RETENCIÓN DEL IVA	----------
FORMULARIO	3.000
RETEICA	10*1000
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,9%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO	1,4%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	3%
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	1,5%
ESTAMPILLAS PRO ELECTRIFICACION	0.45%
PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN DEPARTAMENTAL	1.75%
Y todos los demás que la ley y código de rentas indique	

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La modalidad de selección del contratista es la contratación de mínima cuantía, por no superar el valor de esta contratación el 10% de la menor cuantía de la Entidad, determinado por el presupuesto anual del Departamento de Sucre para la vigencia 2026.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para la entidad, donde el acreedor del contrato será el mejor postor.

11. MECANISMO DE COBERTURA DE RIESGOS SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El Departamento de Sucre, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15,17 y el numeral 2° del 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, de la siguiente forma:

Nota No. 1: Se aclara que los siguientes riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Departamento de Sucre por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La Gobernación se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

12. GARANTÍAS:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO una póliza de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 2.2.1.2.3.1.7, del Decreto Nº 1082 del 2015. La cual deberá cubrir los siguientes amparos:

a) **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** Por el 10% del valor del Contrato, su vigencia será la misma del Contrato y seis (6) meses más.

b) **GARANTIA DE CALIDAD DE SERVICIO:** por el 10% del valor del contrato, durante el plazo del contrato y seis (6) meses más.

El contratista se obliga a entregar al Departamento, para su aprobación, la correspondiente póliza de garantía.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución de este y su forma de mitigación son:

14 MATRIZ DE RIESGO.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual (estudios previos, estudios de mercado y demás que puedan afectar la obtención del objeto contractual)	En la elaboración del estudio previo se consignan errores que afecten la obtención del objeto contractual sin que sean actuaciones dolosas de alguna de las partes	Deficiencia en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de la contratación y propósitos de la contratación	2	4	6		Gobernación de Sucre	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual	2	4	6	6	3	Gobernación de Sucre			Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financiero.	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso	Ninguno de los posibles proponentes cumple los requisitos habilitantes	Declaratoria de desierta	3	3	5	Medio	Gobernación de Sucre	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual	2	4	6	6	3	Gobernación de Sucre				

3	General	Externo	Planeación	Coordinación interinstitucional	Cuando el Departamento y/o contratista dependen de decisiones de otras Entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto del contrato, incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	5	7	Alta	Gobernación de Sucre/contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual y contractual	2	4	6	6	3	Gobernación de Sucre/Contratista			Revisión del comité asesor y evaluador.	Mensual
4	General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	cuando el contratista aporta documentos en la etapa pre y contractual y se consignan errores que afecten la obtención del objeto contractual	Deficiencia en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación	3	7	10	Extremo	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y	3	7	10	10	3	Contratista			Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación al momento de evaluación de la propuesta conforme al cronograma del proceso y durante la	Etapa precontractual

																				ejecución del contrato.	
5	General	Externo	Selección	Propuestas artificialmente bajas	Se pone en riesgo el proceso de selección y el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Retrasos en la ejecución contractual	1	3	4	Bajo	Contratista	, revisión, del estudio del mercado	3	3	6	6	5	Contratista			Verificación precios del mercado, revisión del comité asesor y evaluador de los documentos de la propuesta	Etapa precontractual
6	General	Exterior/Interior	Planeación/Ejecución	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad de la entidad de hacer ajustes a las especificaciones	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto.	3	2	5	Medio	Gobernación de Sucre/contratista	Evaluación alternativas, concertación	3	2	5	5	2	Gobernación de Sucre/Contratista			Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes.	Etapa contractual
7	General	Externo	Ejecución	Consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato.	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, tasas de cambio, devaluación real y otras	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y	2	2	4	Bajo	Contratista	Los costos adicionales que se puedan generar serán asumidos por el contratista	2	2	4	4	1	Contratista			Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales.	Etapa contractual

					variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar perdidas	metas del contrato															
8	General	Externo	Planeación/Ejecución	Expedición de nuevas normas	Por cambios normativos o expedición de normas posteriores	Retrasos en la ejecución contractual.	2	2	4	Baja	Gobernación de Sucre	Evaluación alternativas, concertación	2	2	4	4	1	Gobernación de Sucre			Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes.	Etapa contractual
9	General	Externo	Ejecución	Orden Público	Perjuicios o perdida de los bienes a cargo del contratista por disturbios, violencia o terrorismo	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto del contrato.	1	4	5	Media	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento	1	4	5	5	4	Contratista			Revisión, seguimiento y planeación.	Etapa contractual
10	General	Externo	Ejecución	Hechos de la naturaleza (previsibles)	Fenómenos geológicos, climáticos	Retrasos en la ejecución contractual.	2	4	6	Alto	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento	2	4	6	6	7	Contratista			Verificación de las condiciones naturales	Etapa contractual

																					en las cuales se ejecuta el contrato.	
11	Especifico	Externo	Ejecución	Deterioro en vías	Deterioro en vías de acceso, daño o avería que impida la entrega o acceso al destino final	Uso de medio de transporte terrestre diferente para la entrega	2	2	4	Bajo	Contratista	Modificación de los cronogramas de entrega sin que implique incumplimiento en la entrega	1	2	3	2	2	Contratista			Verificación de las condiciones del sector	Etapa Contractual
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio en los lugares de entrega del cumplimiento del objeto del contrato	Modificación del proceso de entrega	2	2	4	Bajo	Contratista	Entrega oportuna al lugar indicado	2	1	2	1	1	Contratista			Verificación de las condiciones sociales y técnicas en las cuales se ejecuta el contrato	Etapa contractual
13	Especifico	Externo	Ejecución	Social/Político	Extravío de los bienes objeto del contrato), por hurto, perdida en el transporte o entregas erradas	Reposición del complemento extraviado	2	2	4	Bajo	Contratista	Coordinación con el Supervisor del contrato	2	4	2	1	2	Contratista			Verificación de las condiciones de Entrega	Etapa contractual

14	General	Externo	Contratación	El contratista no presenta la garantía o su presentación sea tardía	El contratista después de firmar el contrato no allega las garantías exigidas o las allega tardíamente	No poder iniciar la ejecución del contrato	2	3	4	Medio	Contratista	Coordinación del supervisor del contrato	3	4	4	2	4	contratista			Verificación de los requisitos de ejecución	
15	General	Exterior/Interior	Planeación/Ejecución	se presenten modificaciones al estatuto de rentas, en aquellos impuestos, tasas y contribuciones	Cambios en el precio de los bienes objeto del contrato, desequilibrio contractual, variaciones en los precios de mercado de los bienes objeto del contrato	Desequilibrio económico, atraso en la ejecución del contrato	3	4	7	Alta	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento	3	4	7	7	8	Contratista			Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes.	Etapa contractual

14.1 PROBABILIDAD DE RIESGO

NIVEL	RANGO	DESCRIPCIÓN
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro
4	Probable	Probablemente va a ocurrir
5	Casi cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias

14.2. IMPACTO DE RIESGO

NIVEL	RANGO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	CALIFICACIÓN MONETARIA
1	Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera trascendente.	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.
2	Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.
3	Moderado	Afecta la ejecución del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince (15%) por ciento
4	Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%).
5	Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)

14.3. CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8,9 Y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

Nota: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la Gobernación de Sucre por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La Gobernación se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo de la *Subsecretaría de Talento Humano*; funcionario de la Gobernación que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

16. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual en el

presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás normas pertinentes.

17. INDEMNIDAD:
El contratista se obliga a mantener al Departamento de Sucre, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

18. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
Se estableció que los bienes y servicios objeto de contratación por parte del Departamento de Sucre, están cubiertos bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los siguientes acuerdos:

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZADEL PACIFICO	CHILE	SI	NO	N.A.	NO
	PERÚ	SI	NO	N.A.	NO
CHILE		SI	NO	N.A.	NO
COSTA RICA		SI	NO	N.A.	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	N.A.	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	N.A.	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	N.A.	NO
	GUATEMALA	SI	NO	N.A.	NO
DECISIÓN 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	N/A	N.A.	SI

19. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).
Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

20. CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.
Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones, se observa que el servicio que se requiere contratar, objeto del presente estudio, se encuentra incluido en el documento antes mencionado.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Para constancia se firma en Sincelejo, Sucre a los treinta (30) días del mes de octubre de 2026.

OSWALDO RENÉ CAYCEDO ASSIA
Subsecretario de Talento Humano