1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Fecha: 29 de octubre de 2026

1.2. Valor Total: Cuarenta y un millones trescientos setenta y ocho mil trescientos veintiuno pesos m/cte. ($41.378.321) exento de IVA.

1.3. Tipo de Contrato: Comunicación de aceptación de oferta - compraventa.

1.4. Objeto: Adquisición de material bibliográfico para el fortalecimiento de la infraestructura cultural, mediante la dotación de colecciones bibliográficas para (37) bibliotecas municipales del Departamento de Antioquia

1.5. Plazo: Diez (10) días, contado desde la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal del 2026.

2. NECESIDAD.

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

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada del orden departamental, creada mediante Decreto Ordenanza No. 0494 de 2011 modificado por los Decretos Ordenanzales 02120 y 02132 de 2011, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; que tiene por objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial las artes, las letras, el folclor y estimular la creación y el desarrollo regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, en todo el territorio del departamento de Antioquia.

El artículo 2° del Decreto 2120 de 2011 que modifica el artículo 4° del decreto 494 de 2011, señala como objeto de la entidad, fomentar, estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones y estimular la creación y el desarrollo de los centros culturales y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, por su parte dentro de las facultades otorgadas para el cumplimiento del objeto, según el numeral 7° y 9° del artículo 4° de la norma en cita, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia tiene como funciones, entre otras: “coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas adoptados por el departamento para el fomento y el desarrollo de la cultura”, y “promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo de las artes…” para gestionar la operación de las infraestructuras culturales y artísticas de la entidad y debe promover, coordinar y suscribir la forma de convenios que contribuyan al fortalecimiento de la cultura; por su parte el artículo 4° le otorga como funciones en el numeral 3° la de liderar la formulación, gestión y ejecución de proyectos culturales orientados a garantizar y restablecer los derechos culturales y a contribuir al desarrollo de los mismos.

En el marco del “Plan de Desarrollo Departamental “Por Antioquia Firme” 2024-2027, en la Línea 1: “Nuestra Gente”, COMPONENTE 1.4: “ANTIOQUIA UNIDA POR LA CREACIÓN Y LA CULTURA”, el cual tiene como objetivo “Disminuir la brecha en el acceso a los procesos artísticos y culturales del Departamento, mediante el fortalecimiento de la gestión y de las organizaciones de base, igualmente generar capacidad instalada en el territorio que permita la ampliación de la oferta en calidad, con énfasis en la formación, creación, circulación y participación; como también la dotación, protección y sostenibilidad del arte, la cultura y el patrimonio en Antioquia, que beneficie a las subregiones de forma integral.

Así mismo en el plan de desarrollo en el numeral 2.3.7. Cultura para vivir en un territorio diverso y en paz “Promueve e impulsa estrategias que garanticen el desarrollo de las artes y la cultura en Antioquia, mediante la entrega de estímulos, la dotación de espacios, el mejoramiento de la infraestructura cultural, la educación formal, la capacitación y circulación de procesos que incentiven las expresiones culturales y artísticas, así como el fortalecimiento de las industrias y emprendimientos culturales y creativos. Todo esto, a través de la implementación del Plan Departamental de Cultura 2023-2035 que apuesta por la descentralización de las acciones y la inversión equitativa de los recursos de la cultura, contribuye a la disminución de barreras de acceso a los derechos culturales, permite la consolidación y surgimiento de talentos, expresiones creativas y propuestas innovadoras, facilita la continuidad de los procesos de formación y, en últimas, promueve el desarrollo cultural local y genera oportunidades para los agentes culturales en Antioquia.

Adicionalmente, contar con un sistema vivo de gestión de la información y del conocimiento que posibilite el intercambio de saberes y permita la toma de decisiones informadas”.

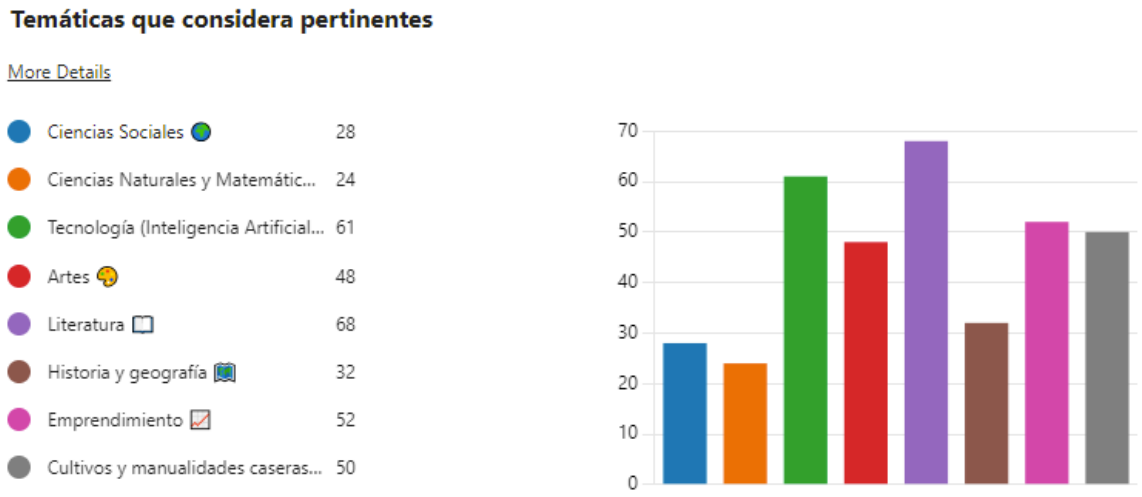
El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, a través de la Red de Bibliotecas Públicas de Antioquia es responsable del fortalecimiento y desarrollo de las bibliotecas municipales en sus procesos técnicos, atención a usuarios, programas de extensión, promoción y difusión, así como una adecuada prestación del servicio bibliotecario; en este sentido se ha identificado la necesidad de actualización y fortalecimiento de colecciones bibliográficas en diversas áreas del conocimiento, que amplíen la posibilidad de acceso a la información de calidad, que sirva de apoyo a sus procesos de esparcimiento, pero también que apoyen sus procesos de formación y autoformación, lo cual deriva en la necesidad de que las bibliotecas públicas sigan siendo el soporte fundamental de los procesos educativos y culturales de las comunidades municipales y rurales de Antioquia. Lo anterior en concordancia con la Ley 1379 de 2010 por la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y regula instrumentos para el funcionamiento y el desarrollo integral y sostenible de las bibliotecas públicas que integran las redes departamentales de bibliotecas y la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, consideradas de utilidad pública y social.

La información que se detalla a continuación corresponde a la dotación a los municipios priorizados para fortalecer sus colecciones bibliográficas. Los materiales que se van a entregar serán los mismos para cada uno de los 37 municipios priorizados.

MUNICIPIO	BIBLIOTECA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR MUNICIPIO	CANTIDAD GLOBAL (37 municipios)
Abejorral	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	**666**
Abriaquí	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Alejandría	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Amalfi	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Andes	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Angelópolis	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Angostura	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Anorí	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Anzá	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Argelia	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Armenia	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Belmira	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Betania	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Betulia	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Briceño	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Buriticá	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Carolina del Príncipe	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Caramanta	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Caicedo	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Campamento	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Cocorná	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Concepción	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Entrerríos	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Ebéjico	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Giraldo	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Granada	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Heliconia	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Necoclí	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Pueblorrico	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
San Francisco	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
San Pedro de los Milagros	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
San Pedro de Urabá	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Santuario	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Titiribí	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Urrao	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Valdivia	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	
Yalí	Biblioteca Pública Municipal	Unidad	18	

En este sentido, y de acuerdo con el análisis de información realizada por el área misional de Lectura y Bibliotecas del ICPA, mediante la aplicación de una encuesta de necesidades en temas de consulta bibliográfica aplicada a los bibliotecarios de la Red Departamental de Bibliotecas Públicas de Antioquia, se definió la importancia de fortalecer a los municipios referidos con la entrega de material bibliográfico, en las siguientes temáticas:

Figura 1
Temáticas pertinentes



Estas temáticas fueron tenidas en cuenta, de acuerdo con las colecciones que entrega la Red de Bibliotecas Públicas de Colombia a las bibliotecas del departamento y el Centro Nacional de Memoria Histórica, donde se identifican una gran colección de títulos relacionados con la literatura nacional y clásica, por lo que este factor nos lleva a pensar en un mejor aprovechamiento de los recursos para la presente compra, realizando el cruce de las temáticas arrojadas por el sondeo expuesto y la participación de otras entidades que hacen presencia y dotación en las bibliotecas del departamento, por lo que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia desarrolló una actividad que permitiera establecer los títulos a adquirirse de conformidad con las necesidades temáticas.

Es menester resaltar el impacto que representa brindar a la ciudadanía acceso a recursos bibliográficos actualizados y pertinentes que fortalezcan los procesos de lectura, formación, información y apropiación cultural, en pro de incrementar la cobertura y el adecuado desarrollo de sus prácticas y presentaciones en condiciones dignas y de calidad. De igual manera “Unidos por la infraestructura y la dotación cultural”, permitirá el adecuado acceso a la infraestructura cultural (Bibliotecas, teatros, museos, casas de la cultura, entre otros); así como el apoyo en la dotación que requieren dichos espacios.

En este sentido, al fortalecer la dotación recursos bibliográficos, se impacta de manera directa y positiva la promoción de lectura, propiciando espacios y herramientas para consolidar procesos de lectura

aliados a los programas de las bibliotecas, los cuales resultan ser, más que una obligación, una necesidad expresa donde las nuevas generaciones de lectores encuentren respuesta a través de programas de formación y autoformación, de la gestión cultural, el reconocimiento de las comunidades y atención a las expresiones venidas de las regiones, las cuales hacen parte de las manifestaciones culturales y patrimoniales del departamento.

Por lo anterior y con el fin de satisfacer las necesidades que se presentan, se requiere el desarrollo del presente proceso contractual.

2.2. Forma de satisfacer la necesidad:

Para satisfacer la necesidad anteriormente mencionada se adelantará un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía que permita la adquisición y suministro de material bibliográfico para entregar a 37 municipios del departamento de Antioquia, y de esta manera, se atiende la necesidad antes descrita.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Adquisición de material bibliográfico para el fortalecimiento de la infraestructura cultural, mediante la dotación de colecciones bibliográficas para (37) bibliotecas municipales del Departamento de Antioquia

3.2. Lugar de ejecución: Medellín- Antioquia, en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

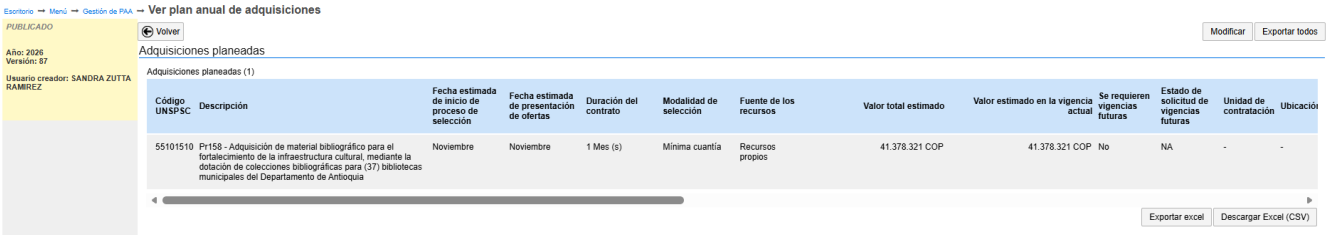
3.3. Duración o plazo de ejecución: Diez (10) días, contado desde la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal del 2026.

3.4. Fondos y Apropiaciones Presupuestales:

programa Plan de Desarrollo Departamental	Proyecto	BPIN	Clasificación Programática del Gasto	Elemento Constitutivo	Rubro		Presupuesto Oficial
					Código	Nombre	
Cultura para vivir en un territorio diverso y en paz	Fortalecimiento de las manifestaciones artísticas y culturales a través de la entrega de dotación a los diferentes municipios del departamento de Antioquia	2024003050039	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	Fortalecimiento de la infraestructura cultural: incluye construcción, adecuación y/o dotación de infraestructura cultural en el país	520307-0-1014-C33014-060058-06005801-2.3.2.02.02.008.00.00.00-330112700-23202020080301	Realizar la dotación de las áreas artísticas y culturales a municipios del departamento de Antioquia	$ 41.378.321
TOTAL							$ 41.378.321

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 (Productos).

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas entregando el material bibliográfico requerido para 37 municipios del departamento por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia:

ISBN	TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL	CANTIDAD	AÑO
9786287525443	Canción de antiguos amantes	Laura Restrepo	Alfaguara	37	2022
9786287638730	Tríptico de la infamia	Pablo Montoya	Random House	37	2024
9786287745452	Homo Deus	Yuval Noah Harari	Debolsillo	37	2025
9786287638662	La vegetariana	Han Kang	Penguin	37	2024
9786287860421	La hora de los lobos	Mario Mendoza	Planeta	37	2026
9786287574922	Hábitos atómicos	James Clear	Booket	37	2024
9786289680331	Sobrenatural	Joe Dispenza	Urano	37	2025
9786287832565	El placebo eres tú	Joe Dispenza	Urano	37	2026
9786287832473	Deja de ser tú	Joe Dispenza	Urano	37	2026
9788433980830	Las gratitudes	Delphine de vigan	Anagrama	37	2026
9786287880719	Un día en la vida de Clarita	Rosa Montero	Alfaguara	37	2026
9786289582161	El secreto de la empleada	Freida McFadden	Suma de letras	37	2026
9786287586376	FAHRENHEIT 451	Ray Bradbury	MINOTAURO	37	2026
9786287744158	Harry Potter 2 Y La Cámara Secreta	J. K. Rowling	SALAMANDRA BOLSILLO	37	2026
9786287624405	Crónicas marcianas	Ray Bradbury	AUSTRAL	37	2026
9786287897359	2001 Una Odisea Espacial	Arthur C. Clarke	Debolsillo	37	2026
9786287568624	Los Hombres Invisibles	Mario Mendoza	Planeta	37	2022
9786287591370	La melancolía de los feos	Mario Mendoza	Planeta	37	2024

➢ El contratista debe tener en cuenta que el material bibliográfico lo deberá entregar en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe,

para luego en un encuentro a realizarse en el ICPA realizar la entrega de dicho material a los líderes, directores y secretarios de cultura de los municipios a beneficiar.

- El contratista deberá ofrecer y entregar los libros de acuerdo con el número de títulos y ejemplares contenidos en la ficha técnica, que presenten ISBN y derechos de autor, en idioma castellano/español, solo se aceptará como material acompañante y sólo en caso de haber sido solicitado, CD o DVD.
- Para el cabal cumplimiento del objeto, el Contratista deberá efectuar la entrega del material bibliográfico identificado por ISBN, Título, Autor, Editorial, Año (fecha de publicación), Formato (Libro, tela, etc.) y cantidad de ejemplares correspondientes a la ficha técnica y los documentos integrantes de estos estudios, el pliego de condiciones y el contrato resultante del presente proceso de selección.
- La encuadernación debe ser en pasta dura o blanda y/o costura original. Cualquier cambio a esta encuadernación deberá ser informada al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y aprobada por este.
- Los proponentes deben registrar en la oferta, el año de publicación de cada uno de los ejemplares ofertados y en ningún caso la fecha de reimpresión.
- Garantizar que el embalaje del material bibliográfico se realice de forma adecuada, para su total protección y cuidado, lo cual se verificará por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia al momento de la inspección.
- Entregar el material bibliográfico en perfecto estado físico, libre de defectos de impresión, encuadernación, paginación o deterioro y conforme a las especificaciones técnicas exigidas. El supervisor designado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá rechazarlos y/o no recibirlos si no se ajustan a las características técnicas mínimas requeridas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Certificar que la totalidad de los libros suministrados son originales, cuentan con ISBN válido, cumplen la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor y provienen de canales editoriales o distribuidores autorizados.
- **NO SE ACEPTA:**
  - Obras piratas.
  - Obras con resúmenes de textos literarios, a menos que sean compilaciones consideradas como obras de referencia.
  - Materiales en formato tridimensional, juegos didácticos, kits de laboratorios, colecciones fotográficas, fichas o videojuegos.
  - Libros animados, esto es libros que incluyan páginas móviles, pliegues de papel o partes para jalar, jugar, deslizar.
  - Libros argollados.
  - Libros de pegatinas o autoadhesivos para completar las ilustraciones, texto o argumento del libro.
  - Libros fungibles, o sea aquellos libros cuyo uso requiere de rellenar, escribir en sus páginas, plegar, rasgar, pegar, cortar, coser, despegar, pintar, o intervenir de forma alguna sobre las páginas de los materiales para su lectura, aprovechamiento o comprensión.
  - Libros inspirados en colecciones de juguetes o productos comerciales, como por ejemplo muñecas, personajes bélicos u otros.

- Versiones noveladas de obras de cine infantil y juvenil, ya sean animadas o no, pero se aceptarán los libros clásicos que hayan sido llevados al cine de manera posterior a su creación, en este caso se seleccionarán sólo las versiones originales.
- Textos escolares, con excepción de aquellos que, aunque inicialmente se hicieron con este fin ya trascendieron este uso, por ejemplo: Álgebra de Baldor.
- Libros con hojas papel periódico o amarillo.
- Libros con gráficas o cuadros poco legibles que dan la apariencia de fotocopias.
- Libros con hojas rasgadas, dobladas, letra repisada, hojas en blanco y mala paginación.
- Libros mal encuadernados por ejemplo (cuadernillos sueltos, hojas desprendidas y encuadernados al revés).

3.6. Codificación del bien, obra o servicio.

Para el presente proceso, la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801 implementada con la entrada en vigencia del Decreto 1082 de 2015, es la siguiente:

Grupo	E	Servicios
Segmento	55000000	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios
Familia	55100000	Medios impresos
Clase	55101500	Publicaciones impresas
Producto	55101510	Libros para el entretenimiento

3.7. Obligaciones del contratista.

- ✓ Cumplir con la entrega del material bibliográfico requerido, con las condiciones, calidades y cantidades definidas en las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, sus adendas, la propuesta técnica y económica presentada en el contrato.
- ✓ Asumir el pago de impuestos, importaciones, traslados, gastos de transporte para su entrega y demás gastos que sean requeridos por el contratista para la entrega de los mismos, procurando evitar demoras en su traslado e inconvenientes en el normal funcionamiento de los materiales a adquirir.
- ✓ En caso de alguna contingencia que comprometa el cumplimiento de las metas del contrato, inmediatamente notificar al supervisor por posibles eventualidades de importación, tiempos de entrega, informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que afecte la disponibilidad comercial, adquisición, transporte, alistamiento o entrega oportuna de los títulos requeridos, entre otros.
- ✓ En general responder por cualquier eventualidad que se presente en la ejecución del contrato que implique incumplimiento del mismo de cualquier naturaleza y que genere perjuicios a terceros o al medio ambiente entre otros, dejando indemne al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia por toda situación, reclamación o condena, o cualquier decisión que comprometa la responsabilidad de la entidad por vía administrativa o judicial

- ✓ Entregar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia los informes requeridos por la supervisión o apoyo a la supervisión, de tal forma que den cuenta de la ejecución del objeto del contrato y que la entrega de los elementos se realice con las condiciones exigidas en el contrato, de manera cuantificable, medible y atender los requerimientos realizados.
- ✓ Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.
- ✓ Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como a riesgos laborales de sus empleados.
- ✓ Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor
- ✓ Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
- ✓ Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.8. Obligaciones del contratante.

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

3.9. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

Todos los permisos, licencias y documentos técnicos que el contratista requiera para el suministro y entrega del material bibliográfico objeto de la presente compraventa correrán por su cuenta. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia se exime de cualquier responsabilidad frente a esos permisos, licencias o autorizaciones, salvo que legalmente sea de su competencia.

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.

La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía, se justifica y fundamenta en los consagrado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2° de la Ley 1150

de 2007, artículo que fue reglamentado mediante el Decreto 1082 de 2015, modificado en la Subsección 5 por el Decreto 1860 de 2021 establece el procedimiento aplicable para el proceso de selección del contratista.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1. Análisis del Sector.

Desde lo legal o normativo, le corresponde al INSTITUTO DE CULTURA y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA realizar dotaciones a municipios, fundamentado en:

El artículo 113 de la Constitución Nacional señala: *"… Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines." y el artículo 209 ibidem señala "(…) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)"*

El artículo 298 de la Constitución establece que *"Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio (…)" e igualmente que "ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes".*

Uno de los principios fundamentales de la función administrativa es sin lugar a duda, el de la coordinación, el cual se encuentra incorporado en el artículo 6 de la ley 489 de 1998 y expresa lo siguiente:

"Artículo 6º.- Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".

Igualmente se tiene el artículo 2° del Decreto 2120 de 2011 que modifica el artículo 4° del decreto 494 de 2011, tal como se señaló en la necesidad.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, a través de la Red de Bibliotecas Públicas de Antioquia, tiene la responsabilidad fundamental de fortalecer y desarrollar las bibliotecas municipales. Esto implica asegurar la adecuada prestación del servicio bibliotecario, incluyendo la actualización y el fortalecimiento de las colecciones bibliográficas.

La dotación de recursos bibliográficos impacta de manera directa y positiva en la promoción de la lectura, generando espacios y herramientas que consolidan procesos lectores. Esto responde a una necesidad expresa de las nuevas generaciones de lectores, quienes encontrarán en las bibliotecas un apoyo fundamental para su formación, la gestión cultural y el reconocimiento de las expresiones culturales propias de las regiones antioqueñas.

5.1.1. Sector editorial en Colombia

La política pública y la legislación asociadas al sector editorial en Colombia tienen una larga trayectoria histórica en comparación con otros sectores del campo cultural. El sector se ha constituido de manera organizada, manifestando continuamente sus necesidades e intereses, logrando incidir de manera positiva en la formulación de políticas y en medidas para el fortalecimiento de la industria. Al mismo tiempo, ha generado iniciativas institucionales dirigidas a fomentar los hábitos de lectura en el país, como una apuesta clave en el desarrollo de competencias académicas y culturales que ha posibilitado el fortalecimiento de los procesos comunicativos al interior de los programas educativos.

El servicio que se pretende contratar se encuentra ubicado en el sector de servicios que agrupan: el comercio de publicaciones impresas, publicaciones electrónicas, accesorios y fomento a la lectura, el cual, cuenta con personas naturales y jurídicas que llevan a cabo la oferta de libros impresos con las características técnicas requeridas.

Así mismo en relación con el decreto 1860 de 2021en 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, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia considera, a partir del análisis realizado dentro de la presente sección, que no es procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, ya que se ha realizado un análisis de la oportunidad y conveniencia teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar empresas especializadas en el sector editorial con experiencia específica para su correcta ejecución.

Lo anterior, se deriva que al verificarse los agentes que componen el sector en Colombia, y frente a las cuales se tiene la medida de las que han manifestado interés en los procesos de selección anteriores desarrollados por el Instituto así como en la presentación de sus cotizaciones, son entidades distribuidoras o comercializadoras, por cuanto los contratos que se derivan son de adquisición/compraventa ya que estas se encargan (por la multiplicidad de títulos, editoriales y temáticas) de satisfacer la necesidad de la entidad, por medio de su experticia específica y dedicada dentro del gremio y el sector del cual hacen parte, a desarrollar acciones para enlazarse con las editoras o editoriales y así lograr precios que les permiten competir en el mercado y lograr brindar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

5.1.2. Agentes que componen el sector

La industria editorial colombiana es una industria madura, la cual está compuesta por un alto número de empresas, las cuales ejercen una fuerte competencia interna. Dentro de las empresas se pueden identificar tres tipos:

- ✓ Las empresas editoras: Son aquellas empresas que únicamente se dedican a la edición de libros, dejando la distribución y comercialización de estos a comercializadoras y distribuidoras independientes. Debido a que son muy pequeñas y no cuentan con la capacidad para la distribución de sus publicaciones.
- ✓ Empresas Distribuidoras: Son las empresas que se encargan de la comercialización y distribución de las publicaciones de las empresas editoras, en dos modalidades: a) Bajo un régimen de exclusividad y b) Mediante la distribución
  de varias editoriales. Un gran número de este tipo de empresas distribuye publicaciones nacionales como extranjeras. El mercado está compuesto por pequeñas y grandes distribuidoras, con una gran participación en el mercado, manejando un alto volumen y variedad de publicaciones.
- ✓ Empresas Editoras Distribuidoras: Son las empresas editoras que comercializan sus propias publicaciones. A través de sus departamentos de ventas, estas en algunos casos realizan la comercialización de los ejemplares de otras editoras de carácter nacional como extranjero bajo el régimen de exclusividad.

Este tipo de empresas se caracterizan por: ser de gran tamaño, con un potente departamento de ventas, tener una gran participación en el mercado y una imagen corporativa posicionada a nivel nacional.

5.1.2.1 Análisis de la demanda y la oferta conforme al Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE

De conformidad con el Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector debe complementarse con la identificación y comprensión de la demanda institucional y de las condiciones de oferta existentes en el mercado para las categorías de bienes y servicios relacionadas con el objeto contractual. El MAE plantea que el análisis de demanda permite comprender el comportamiento de las necesidades de compra, estructurar categorías y proyectar requerimientos futuros, mientras que el análisis de oferta permite caracterizar el mercado, las alternativas de suministro y el perfil de los posibles proveedores.

Para la categorización de la necesidad se toman como referencia los códigos UNSPSC incorporados al presente proceso, los cuales permiten identificar las categorías de bienes relacionadas con la adquisición de material bibliográfico y facilitan el análisis de la demanda institucional, las condiciones de oferta existentes en el mercado editorial y la identificación de posibles proveedores para la ejecución del objeto contractual. El presente proceso actualmente contempla las siguientes categorías:

Figura 1
Análisis de la demanda

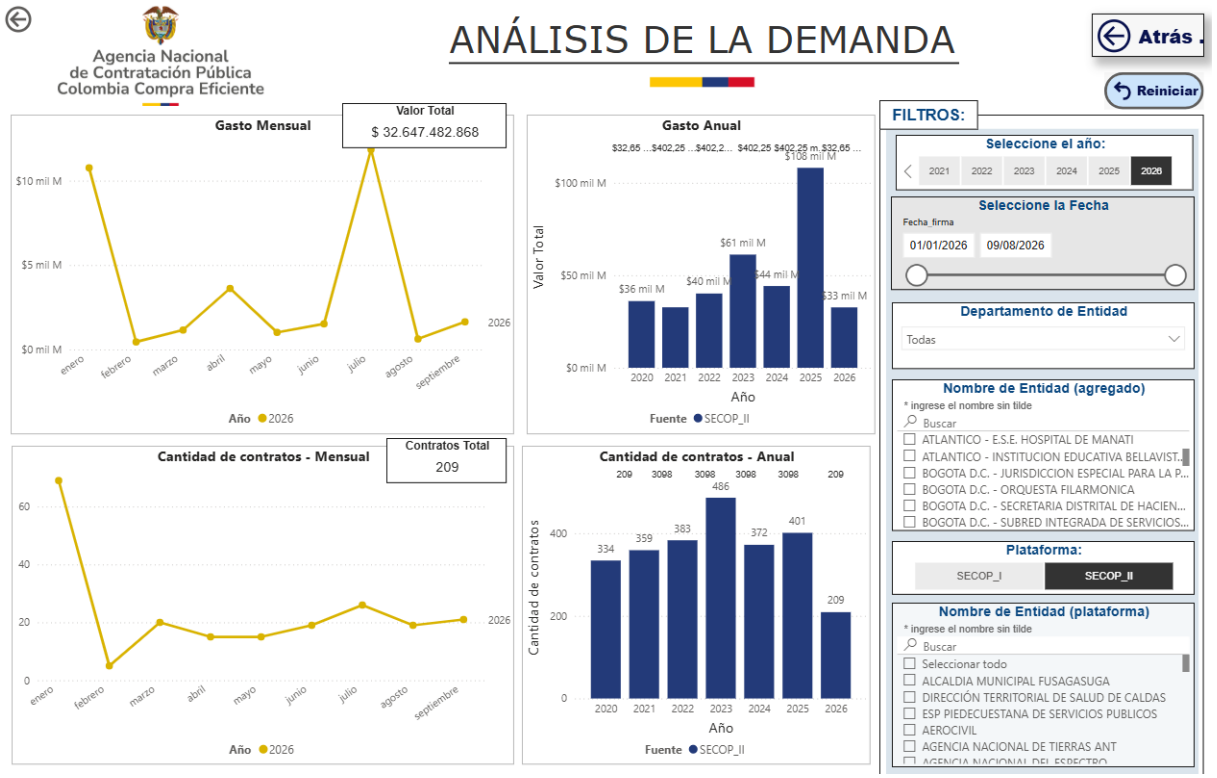


Figura 2
Clasificador de bienes y servicios - UNSPSC

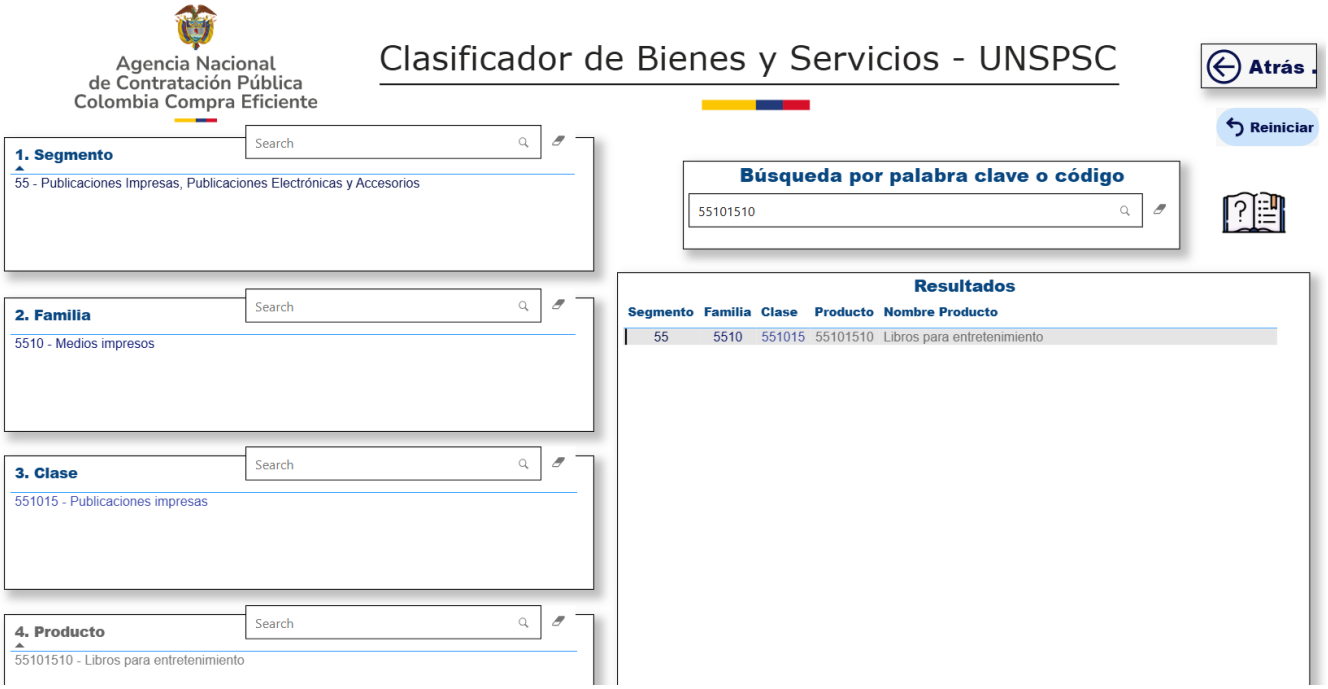


Tabla 1
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊟ **5510 - Medios impresos**	**209**	**$32.647.482.868**	**100,00%**	**209**	**$32.647.482.868**	**100,00%**
⊞ 551015 - Publicaciones impresas	209	$32.647.482.868	100,00%	**209**	**$32.647.482.868**	**100,00%**
Total	**209**	**$32.647.482.868**	**100,00%**	**209**	**$32.647.482.868**	**100,00%**

Figura 3
Origen de los proveedores

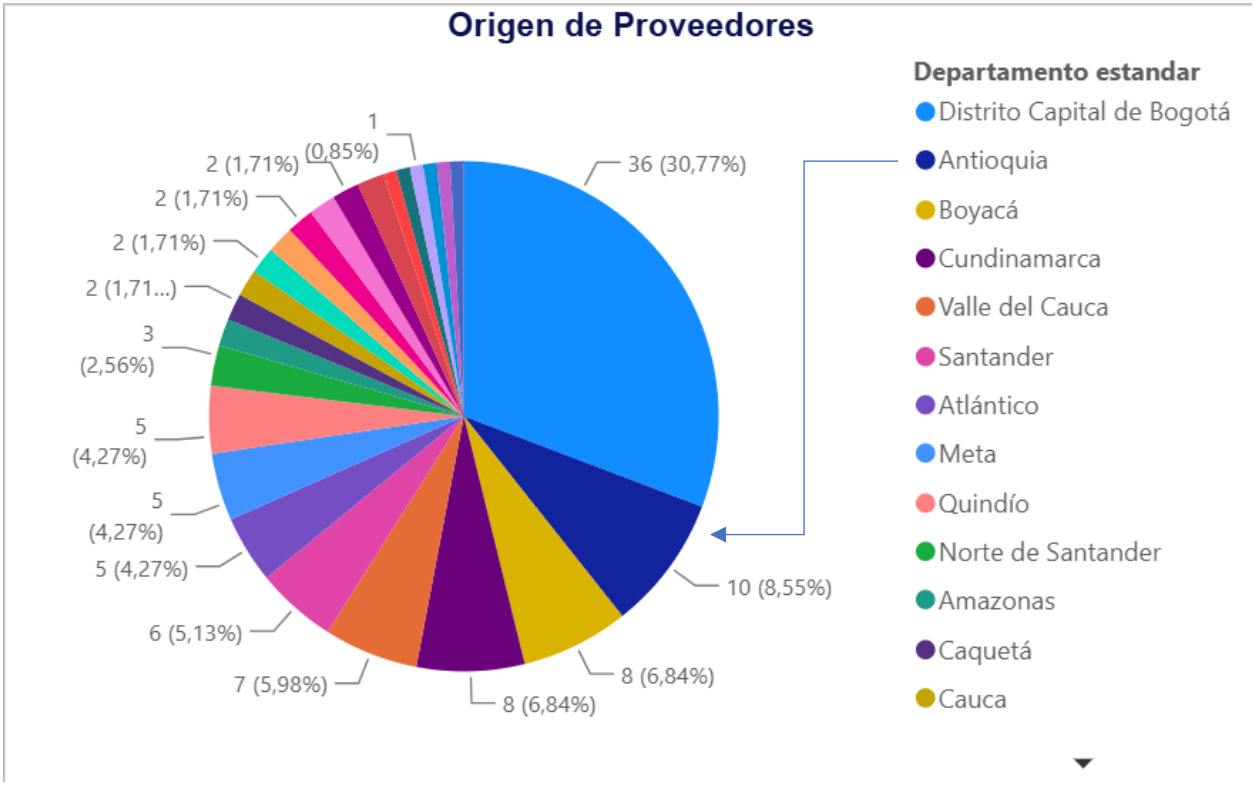


Figura 4
Valor total estimado por modalidad de selección

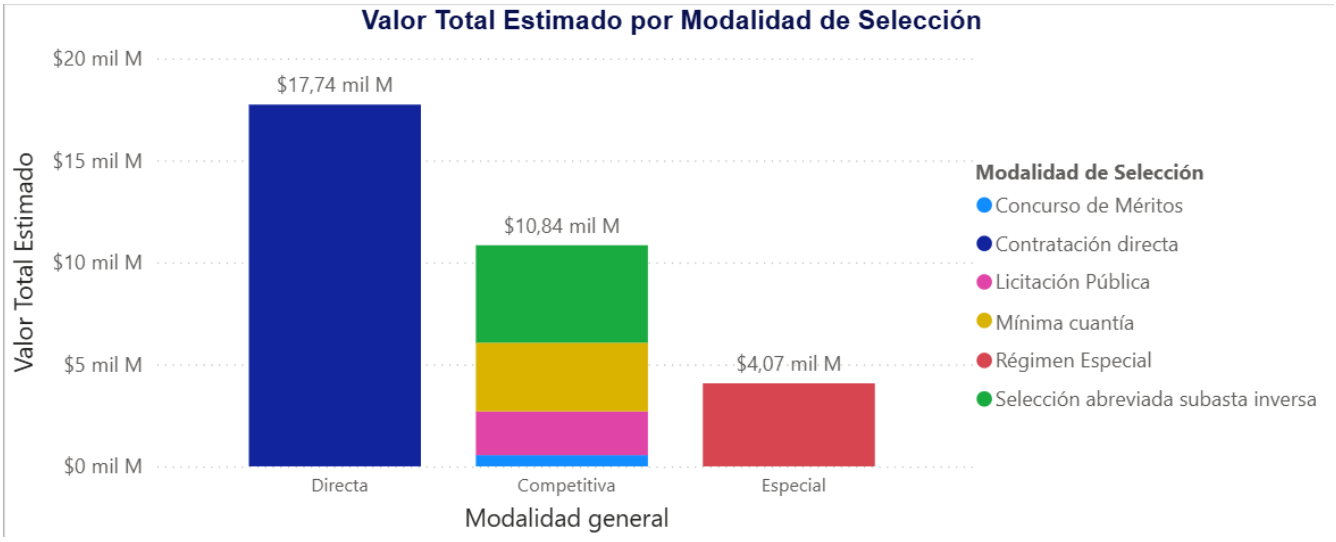


Figura 5
Valor estimado por familia

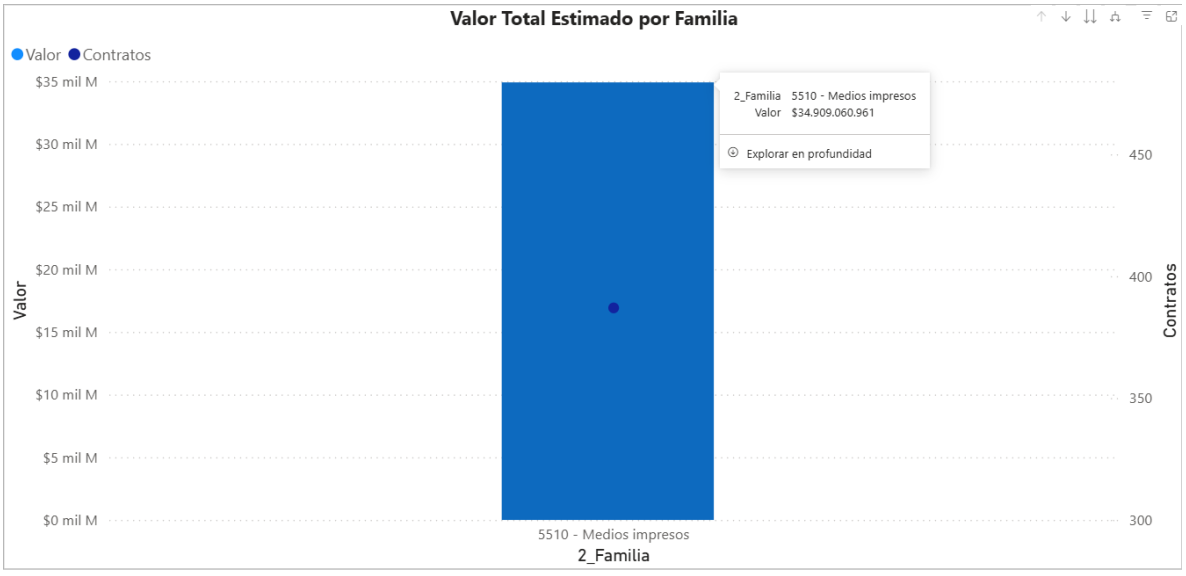


Figura 6
Análisis de la oferta



Figura 7
Valor total estimado por proveedor (número de contratos)

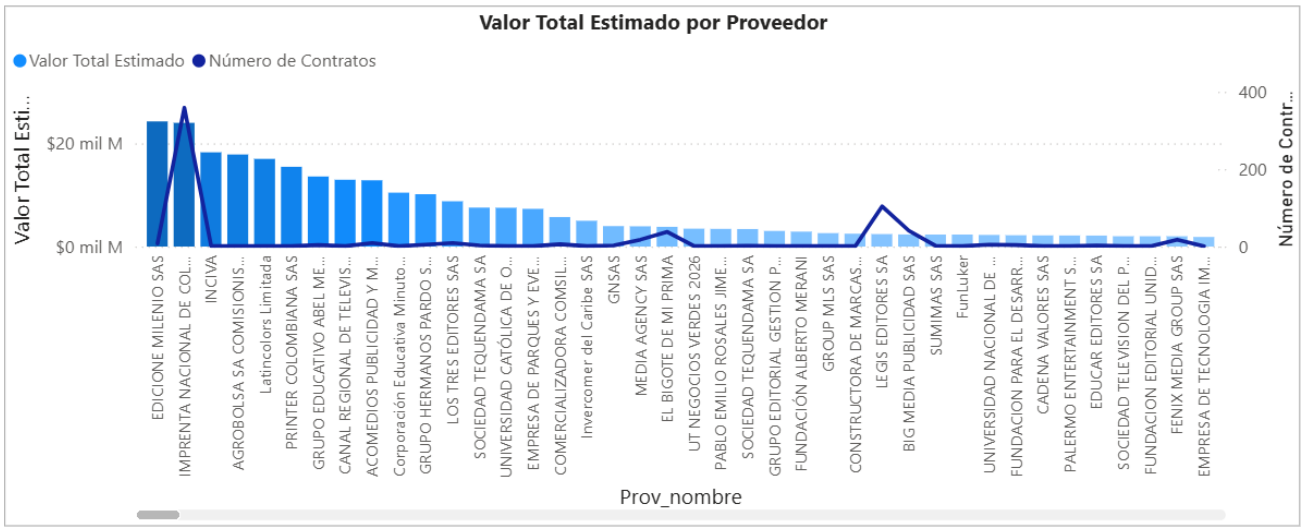
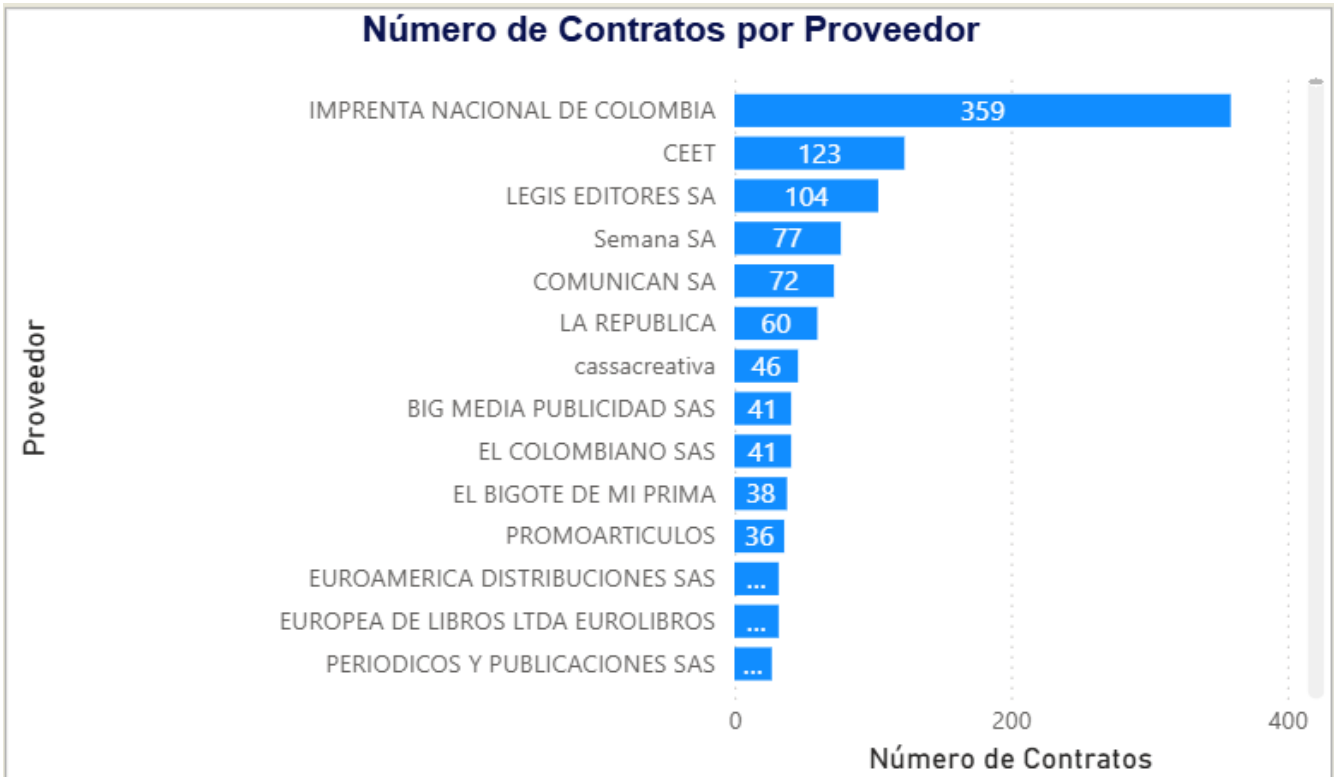


Figura 8
Valor total estimado por proveedor



Figura 9
Número de contratos por proveedor



5.1.3. Gremios y asociaciones que participan en el sector

Cámara Colombiana del Libro: Gremio sin ánimo de lucro que representa y defiende los intereses de editores, libreros y distribuidores, con el objetivo de promover el desarrollo del sector del libro en Colombia.

Objetivos:

- Impulsar el crecimiento del mercado.
- Aumentar la lectura del libro legal.
- Construir un ambiente de sana competencia para lograr un crecimiento de los canales de distribución.
- Construir un entorno favorable para la actividad editorial.
- Mejorar la cantidad y calidad de la información del mercado.
- Buscar el fortalecimiento y crecimiento del mercado.

5.1.4. Otros Procesos

Para la realización del presente contrato este análisis se realizó teniendo en cuenta las experiencias de procesos de contratación de compra de material bibliográfico y documental, además contactando librerías y editoriales, y consultando catálogos, para hacer un cuadro comparativo de descuentos ofrecidos y precio final de algunos títulos, los cuales son variables de acuerdo con el tipo de contratación y a quién se le compra finalmente, cuando es con las editoriales se adquiere un mayor descuento o cuando la compra se hace en eventos del libro son más económicas, es por ello que se optó por solicitar un mínimo de dos cotizaciones por título.

En procura de que los proponentes coticen todos los ítems a precios de mercado, los ítems que conforman la propuesta económica NO podrán excederse de los precios contemplados en los ANEXOS del estudio de mercado, los cuales fueron obtenidos del análisis económico realizado para la elaboración de estudios previos, en caso de excederse la entidad realizará corrección aritmética del valor, bajando al precio establecido en el formato de valores de referencia.

Para el estudio de mercado, fueron registradas tres (3) cotizaciones, con las cuales se establecen la aproximación al valor comercial de los ejemplares requeridos y con ello se dan las pautas sobre el panorama general del valor del material bibliográfico en el mercado, al promediar los diferentes valores identificados sobre cada ítem, los cuales corresponden a precios indicados por diferentes editoriales a través de portales web y en otros casos con la oferta indicada por diferentes proveedores y distribuidores que se encuentran dentro de la cadena del libro y reconocen los costos que aplican a cada uno de los ejemplares, esto permite cruzar variables de precio que para algunos casos se justifican con tres o hasta más valores logrando un promedio estándar para identificar el mercado editorial y los valores comerciales o de comercialización para los títulos objeto de la contratación.

5.1.5. Procesos suscritos por otras entidades.

En los siguientes procesos consultados se tuvieron en cuenta:

- Modalidad de mínima cuantía.
- Objeto de contrato.

PROCESOS SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES							
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**NÚMERO DEL CONTRATO**	**OBJETO DEL CONTRATO**	**PRESUPUESTO OFICIAL**	**CONTRATISTA**	**PLAZO**	**FORMA DE PAGO**	**GARANTÍAS EXIGIDAS**
Mínima cuantía	MC-008-2023	Suministro de material bibliográfico como dotación de la biblioteca Zenón Solano Ricaurte del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama Culturama	$ 13.958.000	HÉCTOR GARCÍA GONZÁLEZ	3 días	Único desembolso; sujeto a previa presentación de la factura de cobro.	NA
Mínima cuantía	MC-015-2024	Se requiere la adquisición de materiales bibliográficos (libros impresos), destinados a enriquecer el acervo de la biblioteca Álvaro Ramírez Sierra del	$ 32.000.000	EUROAMERICA DISTRIBUCIONES S.A.S	45 días	Un único pago por el valor total del contrato, una vez presentada la factura, bienes y servicios, certificación de recibido a satisfacción por parte del	- Cumplimiento (10%) - Correcto funcionamiento de los bienes suministrados (20%)

PROCESOS SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES							
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**NÚMERO DEL CONTRATO**	**OBJETO DEL CONTRATO**	**PRESUPUESTO OFICIAL**	**CONTRATISTA**	**PLAZO**	**FORMA DE PAGO**	**GARANTÍAS EXIGIDAS**
		Instituto Departamental de Bellas Artes.				supervisor del contrato	

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

- **(i)** Analizado el sector, se puede establecer que para la adquisición de los libros objeto de contratación, existen empresas MiPymes, por tanto, se analizará la aplicación del Decreto 1860 de 2021
- **(ii)** Se incluirán los requisitos habilitantes diferenciales para MiPymes referidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, sin embargo, se definirá cuál o cuáles de ellos se aplica según condiciones habilitantes exigidas en el marco de la modalidad de mínima cuantía.
- **(iii)** No se aplican puntajes adicionales para Mipyme, por expresa prohibición de la norma referida anteriormente.
- **(iv)** Los bienes o servicios objeto de contratación para el presente proceso, no se encuentran a la luz de un acuerdo marco de precios, por tanto, no es procedente su aplicación.
- **(v)** No se evidencian reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- **(vi)** No se aplican los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres, teniendo en cuenta que por expresa disposición del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el 1860 de 2021, no proceden para esta modalidad, tampoco se incluyen porcentajes que otorguen puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres como quiera que no procedan cuando el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido, tal es el caso del presente proceso.
- **(vii)** Se deja constancia que, tratándose de adquisición de libros, no se incluirá en la ejecución del contrato estatal la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta que las especificaciones no refieren recurso humano.

5.2 LIMITACIÓN A MIPYME NACIONAL

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

1. **SOLICITUDES DE POR LO MENOS DOS (2) MIPYMES COLOMBIANAS.** La entidad estatal debe recepcionar solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, dentro del plazo establecido en el cronograma.
   ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar el **FORMATO 7**. Solicitud de Limitación a Mipyme colombiana diligenciado y firmado.

2. **CONTAR CON EL TAMAÑO EMPRESARIAL ESTABLECIDO POR LA LEY**. Deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
   ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar el **FORMATO 8.** Certificación de tamaño empresarial MIPYME diligenciado y firmado.
   i. -**LAS PERSONAS NATURALES** deben firmar ellos y un contador público.
   ii. -**LAS PERSONAS JURÍDICAS** debe firmar el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en tal caso adjuntar, además:
   -Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes y vigencia de inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.
   iii. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar el **TAMAÑO EMPRESARIAL ESTABLECIDO POR LA LEY** con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. **-MÍNIMO UN (1) AÑO DE EXISTENCIA.** La Mipyme colombiana (Personal Natural o jurídica) debe acreditar como mínimo un (1) año de existencia.
   i. **OBJETO SOCIAL.** Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes colombianas, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
   ii. **ACREDITACIÓN**. Estos requisitos se acreditarán con la presentación del **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** o el de **REGISTRO MERCANTIL** según la naturaleza jurídica de la MIPYME con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

5.2.1.Posibles proponentes

Consultados los procesos de selección de otras entidades y las cotizaciones recibidas se identificó los siguientes posibles Proveedores:

- Eurolibros
- Librería científica
- Panamericana
- Plaza y Janes editores
- Corporación Interuniversitaria de servicios, con siglas CIS
- Mundo XXI Ediciones
- Distrididactika
- Librería Temis S.A.
- Informatec Ltda.
- Revistas Técnicas
- Grammata

5.2.2. Presupuesto oficial.

EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL para el proceso contractual es de **Cuarenta y un millones trescientos setenta y ocho mil trescientos veintiuno pesos m/cte. ($41.378.321) exento de IVA.** Para determinar el presupuesto oficial se elaboró un estudio de mercado o análisis económico, en el cual se utilizó una estimación de precios a través de la consulta de precios de mercado, soportadas en cotizaciones de distintos proveedores, las cuales reposan en la carpeta del proceso de conformidad con los requerimientos y especificaciones requeridas para el presente proceso de selección.

ESTUDIO DE MERCADO								
Objetivo:	Adquisición de material bibliográfico para el fortalecimiento de la infraestructura cultural, mediante la dotación de colecciones bibliográficas para (37) bibliotecas municipales del Departamento de Antioquia							
ÍTEM	DESCRIPCION GENERAL Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS (títulos)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	EMPRESA 1 PRECIO UNITARIO EXENTO DE IVA	EMPRESA 2 PRECIO UNITARIO EXENTO DE IVA	EMPRESA 3 PRECIO UNITARIO EXENTO DE IVA	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR TOTAL EXENTO DE IVA
1	Cancion de antiguos amantes	Libro	37	$ 82.000,0	$ 79.000,0	$ 79.000,0	$ 80.000,0	$ 2.960.000,0
2	Tríptico de la infamia	Libro	37	$ 86.000,0	$ 82.000,0	$ 82.000,0	$ 83.333,0	$ 3.083.321,0
3	Homo Deus	Libro	37	$ 62.000,0	$ 59.000,0	$ 59.000,0	$ 60.000,0	$ 2.220.000,0
4	La vegetariana	Libro	37	$ 62.000,0	$ 59.000,0	$ 59.000,0	$ 60.000,0	$ 2.220.000,0
5	La hora de los lobos	Libro	37	$ 82.000,0	$ 79.000,0	$ 79.000,0	$ 80.000,0	$ 2.960.000,0
6	Habitos atómicos	Libro	37	$ 58.000,0	$ 55.000,0	$ 55.000,0	$ 56.000,0	$ 2.072.000,0
7	Sobrenatural	Libro	37	$ 41.000,0	$ 70.000,0	$ 52.000,0	$ 54.333,0	$ 2.010.321,0
8	El placebo eres tú	Libro	37	$ 62.000,0	$ 59.000,0	$ 59.000,0	$ 60.000,0	$ 2.220.000,0
9	Deja de ser tu	Libro	37	$ 62.000,0	$ 59.000,0	$ 59.000,0	$ 60.000,0	$ 2.220.000,0
10	Las gratitudes	Libro	37	$ 97.000,0	$ 93.000,0	$ 89.000,0	$ 93.000,0	$ 3.441.000,0
11	Un día en la vida de clarita	Libro	37	$ 65.000,0	$ 62.000,0	$ 89.000,0	$ 72.000,0	$ 2.664.000,0
12	El secreto de la empleada	Libro	37	$ 72.000,0	$ 69.000,0	$ 69.000,0	$ 70.000,0	$ 2.590.000,0
13	FAHRENHEIT 451	Libro	37	$ 47.000,0	$ 45.000,0	$ 45.000,0	$ 45.667,0	$ 1.689.679,0
14	Harry Potter 2 Y La Camara Secreta	Libro	37	$ 54.000,0	$ 52.000,0	$ 52.000,0	$ 52.667,0	$ 1.948.679,0
15	Crónicas marcianas	Libro	37	$ 45.000,0	$ 45.000,0	$ 45.000,0	$ 45.000,0	$ 1.665.000,0
16	2001 Una Odisea Espacial	Libro	37	$ 51.000,0	$ 49.000,0	$ 49.000,0	$ 49.667,0	$ 1.837.679,0
17	Los Hombres Invisibles	Libro	37	$ 58.000,0	$ 49.000,0	$ 49.000,0	$ 52.000,0	$ 1.924.000,0
18	La melancolía de los feos	Libro	37	$ 47.000,0	$ 45.000,0	$ 41.997,0	$ 44.666,0	$ 1.652.642,0
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL EXENTO DE IVA								$ 41.378.321,0

5.4. Forma de pago o desembolso de los recursos.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pagará al contratista el 100% del valor del presente contrato una vez se realice la entrega del material bibliográfico, anexando el informe generado por el contratista, donde se haya hecho la entrega de los libros en su totalidad objeto de la presente contratación, así como el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor y la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social.

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

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

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

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

6.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: Como único criterio de calificación se tendrá la propuesta económica con el menor precio, es decir, el menor valor consignado en *la **propuesta económica***.

Documentos de evaluación

Se tendrá como tal la **Propuesta económica ofertada por el proponente en la plataforma SECOP II.**

El INSTITUTO revisará las ofertas económicas presentadas en la plataforma SECOP II y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si éste no cumple con las condiciones de la invitación, EL INSTITUTO verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

EL INSTITUTO aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

SOLAMENTE QUIEN SEA ADJUDICATARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEBERÁ DILIGENCIAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO 2. OFERTA ECONOMICA.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto No. 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6.3. CRITERIOS HABILITANTES

6.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Se entiende por capacidad jurídica la concordancia entre el objeto social de la persona jurídica, y el objeto de la presente convocatoria.

Las personas naturales o jurídicas están obligadas a matricularse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio.

En el presente proceso de selección podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás consagradas legalmente.

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

- ✓ El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica, para contratar.

Documentos de verificación

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica o forma asociativa o directamente por la persona natural o el respectivo apoderado.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, multas o sanciones previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

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

2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se designa y constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva forma de asociación, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.
- La duración de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por igual al término del contrato y un (1) año más.
- La duración de cada una de las personas jurídicas que conforman la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser por la duración del contrato y un (1) año más.
- La respectiva forma de asociación, ya sea que se trate de Consorcio, Unión Temporal u otra forma, deberá inscribirse como proveedor, diligenciando el respectivo formato, no por cada uno de sus integrantes sino por la respectiva forma de asociación, ello considerando que en caso de salir seleccionado, la facturación y el pago se hará directamente a la forma de asociación.
- Deberá adjuntarse el certificado de existencia y representación legal de cada integrante del consorcio o unión temporal donde aparezca la inscripción de la sociedad. El objeto social de cada uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio o forma de asociación deberá ser acorde y/o similar a lo requerido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para el presente proceso de selección.
- El documento privado que crea un consorcio o una unión temporal debe incluir, como mínimo, los siguientes elementos esenciales:
  - ✓ La identificación de los miembros del consorcio o la unión temporal.
  - ✓ La indicación expresa de si la colaboración es a título de consorcio o unión temporal.
  - ✓ El porcentaje de participación de los miembros del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
  - ✓ Sí es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Entidad Estatal. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento. La designación del o de los representantes legales del consorcio o unión temporal, con su identificación.
  - ✓ El representante legal de cada miembro del consorcio o unión temporal debe estar facultado para suscribir el acuerdo y el contrato estatal y tener las autorizaciones estatutarias

correspondientes. Si es necesaria la aprobación de algún órgano de la persona jurídica, es necesario presentar el acta de autorización para celebrar el contrato de colaboración y el contrato estatal.

- ✓ La duración del consorcio o la unión temporal, la cual no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar ante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.
- La respectiva forma de asociación ya sea que se trate de Consorcio, Unión Temporal u otra forma, deberá inscribirse como proveedor, diligenciando el respectivo formato, no por cada uno de sus integrantes sino por la respectiva forma de asociación, ello considerando que en caso de salir seleccionado, la facturación y el pago se hará directamente a la forma de asociación.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.
- Una vez adjudicado el Proceso de Contratación, las partes solo pueden modificar o terminar el acuerdo con aprobación escrita de la Entidad Estatal.

ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar **ACTA DE CONTINUACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DILIGENCIADA CON LO AQUÍ EXIGIDO Y FIRMADA**.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Las personas jurídicas, lo integrantes de consorcios o uniones temporales deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin que supere sesenta (60) días calendario desde su expedición a la fecha de presentación de la oferta. Su objeto social deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad deberá ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
  En dicho documento se verificará:
  - Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal.
  - El objeto de la sociedad el cual deberá comprender las labores o actividades que se relacionen directamente con el objeto del presente proceso de selección.
  - La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más.
  - El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
  - **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva con la autorización, o certificación de

la entidad sobre la vigencia del Acta de Autorización con fecha dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

- **PODERES**. Las personas jurídicas también pueden nombrar un apoderado general o especial para presentar ofertas o celebrar contratos con las Entidades Estatales. Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado sólo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder. El apoderado tiene las mismas limitaciones que el representante legal y en caso de necesitarlo, debe tener las autorizaciones del órgano social que los estatutos de la persona jurídica exigen. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatarse en el respectivo certificado.

- Para el caso de personas naturales deberán aportar del Certificado de Registro Mercantil expedido por Cámara de Comercio respectiva, sin que supere sesenta (60) días calendario desde su expedición a la fecha de presentación de la oferta.

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

3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Las personas naturales, el representante legal de las personas jurídicas y el representante designado por los consorcios y uniones temporales deben aportar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte. Cuando se trate de oferente plural, deberá ser aportado por cada uno de sus miembros.

ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: Se deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT, éste es el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, donde aparece claramente el NIT del proponente.

ACREDITACIÓN. El proponente debe presentar **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.** En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

5. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS: <u>El proponente persona jurídica</u>, deberá presentar una certificación o diligenciar el formato respectivo, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas

de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar **para la realización de cada pago derivado del contrato**, ante el supervisor del contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

El proponente también podrá acreditar tal requisito con el formato establecido en el pliego de condiciones.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar el **FORMATO 3. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO** o **CERTIFICACIÓN** con lo requerido.

Para documentos suscritos por contadores o revisores fiscales adjuntar: **(I) DOCUMENTO DE IDENTIDAD, (II) TARJETA PROFESIONAL**, **(III) CERTIFICADO ANTECEDENTES VIGENTE EXPEDIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.**

6. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ***(Formato No. 4)****:* El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el *Formato No. 4.*

Igualmente el proponente deberá acreditar con la presentación del *Formato referido* debidamente suscrito por el representante legal, el representante designado por el consorcio, unión temporal o forma de asociación, o la persona natural, que no está incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe presentar el **FORMATO 4. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO, NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO.**

7. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES:

- **CERTIFICADO DEL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, ni Persona Jurídica de derecho privado, podrán estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales. Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.
  Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en la Ley, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; en consonancia del artículo 38 numeral 4 del mismo compilado; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta. Igual

requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.

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

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICIA.** Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL.** Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes de medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- **CERTIFICADO REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA O DE AQUELLAS PERSONAS JURIDICAS QUE CONFORMEN LA RESPECTIVA FORMA ASOCIATIVA O DE LA PERSONA NATURAL.** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Según el artículo 6º de la citada normativa en su numeral 1° "*El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.".*

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

8. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, "*El Estado colombiano y las Entidades Territoriales en cualquier proceso de contratación deberán identificar plenamente a las personas naturales y a las personas jurídicas que suscriban el contrato, así como el origen de sus recursos; lo anterior con el fin de prevenir actividades delictivas.".*

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN. en cumplimiento a tal disposición se hace necesario que la proponente persona natural, o representante legal de persona jurídica o de forma asociativa diligencie y firme el **FORMATO** junto con su propuesta.

<u>REQUISITOS TECNICOS:</u>

6.2.1. DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Formato 5): Debe presentarse como parte de la propuesta, un documento que contenga las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato.

DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN: El proponente debe presentar el **FORMATO 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO.**

6.2.2. EXPERIENCIA MINIMA QUE DEBEN ACREDITAR TODOS LOS PROPONENTES: Los proponentes deben acreditar al menos la EJECUCIÓN de DOS (2) CONTRATOS que tengan objeto similar o igual al del presente proceso de selección y cuya CUANTÍA DE CADA UNO SEA IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Documentos de verificación: El oferente podrá acreditar la experiencia mínima con los documentos que se indican en las siguientes opciones:

- ✓ Copia de acta de liquidación, o;
- ✓ Certificación de la ejecución que contenga:
  - -Entidad contratante.
  - -Persona a la que certifica y número de identificación.
  - -Objeto del contrato.
  - -Valor del contrato.
  - -Fecha de iniciación y fecha de terminación.
  - -Suscripción por parte de la persona que certifica.

En ambos casos la documentación aportada deberá constar en papel membretado de la entidad contratante y dar cuenta de la experiencia requerida.

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

6.1.1 EXPERIENCIA MINIMA PARA MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

Los proponentes deben acreditar al menos la EJECUCIÓN de DOS (2) CONTRATOS que tengan objeto similar o igual al del presente proceso de selección y cuya CUANTÍA DE CADA UNO SEA IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Documentos de verificación: El oferente podrá acreditar la experiencia mínima con los documentos que se indican en las siguientes opciones:

- ✓ Copia de los contratos debidamente suscritos y su respectiva acta de liquidación, o
- ✓ Certificación de la ejecución que contenga:
  - -Entidad contratante.
  - -Persona a la que certifica y número de identificación.
  - -Objeto del contrato.
  - -Valor del contrato.
  - -Fecha de iniciación y fecha de terminación.
  - -Suscripción por parte de la persona que certifica.

En ambos casos la documentación aportada deberá constar en papel membretado de la entidad contratante, dar cuenta de la experiencia requerida, el objeto del contrato, duración y el valor de los contratos ejecutados.

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

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

NOTA 2. En caso de no limitarse la convocatoria las MIPYME COLOMBIANAS deberán acreditar su condición de tales adjuntando los documentos exigidos en la invitación publica para limitación a MiPymes.

6.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando después de efectuada alguna corrección aritmética si a ello hubiese lugar, el valor corregido de la Oferta Económica supere el Presupuesto Oficial establecido.
3. Cuando el proponente no oferte transaccionalmente (SECOP II) mediante propuesta económica o el valor total corregido de la propuesta económica presentada exceda el presupuesto oficial.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
5. Cuando la persona designada por el ordenador del gasto para realizar la verificación y la evaluación de las propuestas recomiende el rechazo de una oferta.
6. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación pública.
7. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
8. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
9. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes, o los aportes por fuera del plazo establecido por la entidad.
10. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
11. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, siempre que dichas modificaciones repercutan en los documentos esenciales para la comparación objetiva de las propuestas.
12. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación. Procederá la eliminación de ambas propuestas.
13. Cuando se haya omitido presentar los documentos para la comparación objetiva de la propuesta; o no se aporten los documentos habilitantes solicitados para subsanar dentro del término establecido por la entidad, o se aporten por fuera del plazo establecido por la entidad.

14. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
15. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.
16. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en esta Contratación de Mínima Cuantía.
17. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
18. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o sitio distinto al SECOP II, salvo casos de indisponibilidad.
19. Cuando producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de las mismas.
20. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en la Ley.

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.

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Formulación de especificaciones, cantidades, títulos, ISBN, precios o plazo que no correspondan a la necesidad de las 37 bibliotecas o a las condiciones reales del mercado editorial.	Validación insuficiente de necesidades; falta de revisión de las colecciones existentes; errores en ISBN o cantidades; ausencia de confirmación de disponibilidad y de validación del plazo.	Adquisición de material poco pertinente; imposibilidad de obtener uno o varios títulos; menor impacto de la dotación y eventual necesidad de modificar o cancelar el proceso.	3	4	7	d
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Publicación de estudios previos, invitación, estudio de mercado formatos con información contradictoria, incompleta o que no permita formular ofertas comparables.	Falta de revisión cruzada entre los documentos del proceso; errores de transcripción; ausencia de validación técnica, jurídica o financiera antes de la publicación.	Observaciones y solicitudes de aclaración; expedición de adendas; suspensión o revocatoria del proceso; evaluación incorrecta o imposibilidad de satisfacer la necesidad.	3	3	6	c
3	Específico	Interno	Planeación	Económico	Establecimiento de un presupuesto oficial o precios de referencia que no reflejen los precios vigentes, descuentos por volumen, costos de transporte o disponibilidad real de los 18 títulos.	Uso de cotizaciones desactualizadas o no comparables; falta de identificación de la fuente y fecha de los precios; ausencia de confirmación de 37 ejemplares por referencia.	Ausencia de ofertas, presentación de ofertas por encima del presupuesto, declaratoria de desierto o imposibilidad de adquirir la totalidad de los ejemplares.	3	3	6	d
4	Específico	Externo	Selección	Operacional	Presentación de una oferta sin información suficiente o verificable para comprobar el precio, los ISBN, la disponibilidad de los ejemplares o el cumplimiento de los requisitos habilitantes.	Elaboración descuidada de la oferta; omisión de soportes; información incompleta o inconsistente suministrada por el proponente.	Necesidad de requerimientos de subsanación cuando procedan; rechazo de la oferta; retraso en la selección o declaratoria de desierto.	3	2	5	c
5	Específico	Externo	Selección	Económico	Presentación de una oferta cuyo precio no permita suministrar las 18 referencias, en las cantidades, calidades y condiciones de transporte y plazo exigidas.	Estimación insuficiente de costos por el proponente; desconocimiento de precios de adquisición, disponibilidad, transporte o costos de alistamiento.	Incumplimiento de las obligaciones, solicitudes de sustitución, entrega incompleta o tardía y afectación de la finalidad de la contratación.	2	4	6	d
6	Específico	Interno	Selección	Operacional	Evaluación incorrecta de la oferta económica por omisión o error en la verificación de cantidades, precios unitarios, operaciones aritméticas o límites establecidos en la invitación.	Revisión insuficiente del formato económico; ausencia de una segunda validación; comparación basada únicamente en el valor total transaccional.	Selección de una oferta que no sea la más favorable o que incumpla las condiciones económicas; afectación de la selección objetiva y posible necesidad de retrotraer actuaciones.	2	4	6	d
7	Específico	Mixto	Contratación	Operacional	Demora en la aceptación de la oferta, expedición del registro presupuestal, constitución o aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio.	Demoras en la gestión documental de la entidad o en la entrega de documentos y constitución de garantías por parte del adjudicatario.	Reducción del plazo efectivo de ejecución y riesgo de no recibir la totalidad del material antes del cierre de la vigencia fiscal 2026.	3	4	7	c
8	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Indisponibilidad comercial de uno o varios de los 18 ISBN requeridos, en la cantidad de 37 ejemplares por referencia, durante el plazo contractual.	Desabastecimiento editorial; falta de existencias en editoriales o distribuidores; información de disponibilidad no confirmada o variaciones en los canales de suministro.	Entrega incompleta o tardía; imposibilidad de conformar colecciones uniformes para las 37 bibliotecas y riesgo de incumplimiento del plazo y de la vigencia fiscal.	4	4	8	d
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega parcial, tardía o no conforme de los ejemplares por diferencias en ISBN, título, autor, editorial, año, idioma, formato, cantidad o estado físico.	Errores de alistamiento, embalaje, despacho o transporte; incumplimiento del cronograma de suministro por parte del contratista o sus proveedores.	Retraso en el recibo a satisfacción y en la distribución de la dotación; necesidad de reposición y posible incumplimiento contractual.	3	4	7	d

10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de libros piratas, no autorizados, con ISBN que no corresponde, ediciones falsificadas o ejemplares usados o defectuosos.	Adquisición a canales no formales; controles insuficientes de procedencia, autenticidad y calidad por parte del contratista.	Rechazo de los ejemplares, necesidad de reposición, afectación de la calidad de la dotación y retraso en la entrega a las bibliotecas beneficiarias.	2	3	5	d
11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Omisión o insuficiencia en la verificación documental, cuantitativa y física de los 666 ejemplares antes de expedir el recibo a satisfacción.	Falta de aplicación de una lista de chequeo por ISBN y título; conteo incompleto; inspección física insuficiente o falta de registro de novedades y reposiciones.	Recepción y eventual pago de bienes no conformes; pérdida de trazabilidad; distribución incorrecta y dificultad para hacer efectivas las garantías.	2	4	6	d
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida, mezcla, deterioro o distribución incorrecta de las colecciones bibliográficas después de su recepción por el Instituto y antes de su entrega a los 37 municipios.	Falta de conformación e identificación previa de los paquetes por municipio; inventario insuficiente; ausencia de actas y de identificación de responsables de entrega y recibo.	Bibliotecas con colecciones incompletas; pérdida o deterioro de bienes públicos e imposibilidad de acreditar la entrega al beneficiario final.	2	3	5	c

N°	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**			**¿Afecta el equilibrio económico del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	Instituto	Validar los 18 ISBN y su correspondencia con la necesidad; confirmar la existencia de 37 ejemplares por título; revisar independientemente el cálculo de 666 ejemplares y validar el plazo con las áreas técnica y financiera.	2	3	5	No	Responsable de la necesidad, profesional de bibliotecas.	Antes de la aprobación y publicación del proceso.	Con la aprobación de los estudios previos y antes de publicar.	Con la elaboración y revisión del estudio previo.	Antes de publicar y cada vez que se ajuste la ficha técnica.
2	Instituto	Aplicar lista de chequeo documental; cotejar estudios previos, estudio de mercado; dejar evidencia de revisión técnica, jurídica y financiera y corregir inconsistencias.	2	2	4	No	Responsables técnico, jurídico y financiero.	Antes de la publicación.	Con la aprobación final de los documentos del proceso.	Con la revisión de estudios previos por medio de la plataforma SICPA.	Antes de publicar y después de cada modificación.
3	Instituto	Conservar cotizaciones identificadas y vigentes con fecha y fuente; confirmar disponibilidad de 37 ejemplares por referencia; incluir todos los costos.	2	3	5	Sí	Responsable del estudio de mercado y área financiera, con validación del área técnica.	Durante la elaboración del estudio del sector.	Durante la revisión del estudio previo.	Estudio de mercado con las cotizaciones, soportes de consulta y documento de análisis de precios.	Antes de publicar y ante cambios relevantes del mercado.
4	Proponente	Exigir el diligenciamiento completo de los formatos y la identificación de ISBN, precio y disponibilidad; verificar los documentos de la oferta conforme a la invitación y solicitar aclaraciones o subsanaciones únicamente en los términos legalmente procedentes.	2	2	4	No	Comité evaluador / responsable de la evaluación.	Desde la recepción de ofertas.	Con la publicación del informe de evaluación.	Informe de verificación de requisitos de acuerdo a la oferta presentada.	Durante la evaluación y al atender observaciones.
5	Proponente / contratista	Comparar el precio ofertado con el estudio de mercado y verificar su sostenibilidad; cuando corresponda, solicitar explicaciones al oferente sobre los componentes del precio y evaluar la justificación antes de aceptar o rechazar la oferta, conforme a las reglas aplicables.	1	4	5	Sí	Comité evaluador; contratista respecto de la estructuración y ejecución de su oferta.	Durante la evaluación económica.	Antes de recomendar la aceptación de la oferta.	Requerimiento de explicaciones cuando aplique y análisis de respuesta.	Durante la evaluación de la oferta económica.
6	Instituto	Revisar propuesta económica; verificar cantidades y precios unitarios por referencia; realizar validación aritmética y contrastar el valor total con el presupuesto oficial y las reglas de la invitación.	1	3	4	No	Comité evaluador / Responsable técnico y financiero.	Durante la evaluación económica.	Antes de emitir la recomendación de aceptación.	Con la revisión del Formato económico.	En cada evaluación económica y al resolver

											observaciones.
7	Compartido	Establecer cronograma para constitución y aprobación de garantías; revisar los documentos; requerir al adjudicatario la garantía dentro del término previsto en la invitación y aprobarla oportunamente si cumple y expedir el Registro Presupuestal de Compromiso.	2	3	5	No	Ordenador del gasto, equipo de contratación y adjudicatario, según la actividad a su cargo.	Con la publicación de la invitación.	Con la aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio.	Cronograma del proceso en SECOP II para perfeccionamiento y requisitos de ejecución.	En cada hito del trámite y hasta el inicio efectivo.
8	Contratista	En ejecución, solicitar cronograma de alistamiento y reporte de existencias al inicio; exigir alerta ante novedades y plan de contingencia para conseguir los títulos faltantes por canales alternativos, sin sustitución automática.	2	4	6	No	Contratista, con seguimiento del supervisor designado.	Durante la selección y desde el inicio de la ejecución.	Hasta la entrega completa y conforme de los 666 ejemplares.	Cronograma, reportes de despacho, alertas y requerimientos.	Al inicio, y durante el seguimiento de ejecución del contrato.
9	Contratista	Inspeccionar el 100 % de los ejemplares recibidos; dejar constancia de recibo y de novedades en informe de supervisión; requerir reposición de los ejemplares rechazados en máximo dos días hábiles, sin exceder el plazo contractual, y aplicar los mecanismos contractuales cuando corresponda.	2	3	5	No	Contratista; supervisor del Instituto respecto de la inspección y requerimientos.	Desde el inicio de la ejecución.	Con la entrega total y cierre de novedades.	Informe de supervisión, oficio de rechazos y constancia de reposición.	En cada entrega, rechazo y reposición.
10	Contratista	Adquirir los libros a editoriales, distribuidores o canales formales; presentar factura o soporte de adquisición; verificar ISBN, edición y procedencia; permitir inspección del 100 % de los ejemplares; rechazar y reponer inmediatamente los ejemplares no auténticos o defectuosos y hacer efectiva la garantía de calidad cuando proceda.	1	3	4	No	Contratista, con verificación del supervisor designado.	Durante la adquisición y alistamiento.	Con la recepción a satisfacción y cierre de novedades.	Facturas o soportes de adquisición, verificación de ISBN, inspección física, comunicaciones de rechazo y reposición.	En cada entrega y reposición.
11	Instituto	Revisar libros por ISBN y título; contar 37 ejemplares por cada referencia; inspeccionar físicamente los 666 ejemplares; tomar registro fotográfico; elaborar acta de novedades y separar físicamente los ejemplares rechazados; verificar las reposiciones y expedir recibo a satisfacción solo cuando se cierre la totalidad de novedades.	1	3	4	No	Supervisor designado por el Instituto.	Al momento de cada recepción.	Una vez verificada la totalidad de los bienes y cerradas las novedades.	Lista de chequeo, conteo por referencia, registro fotográfico, actas de novedades y constancias de reposición.	En cada recepción, rechazo y reposición.
12	Instituto	Conformar e identificar previamente 37 paquetes, uno por municipio; elaborar inventario individual por colección; documentar la entrega mediante acta por municipio, identificación del responsable receptor y registro de incorporación bibliográfica.	1	2	3	No	Área responsable de bibliotecas y funcionarios encargados de la distribución.	Después del recibo a satisfacción y antes de la distribución.	Con la entrega documentada a los 37 municipios.	Inventario por municipio, actas de entrega y recibo, identificación de responsables y registros bibliográficos.	En la preparación de paquetes y en cada entrega municipal.

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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y doce (12) meses más.

- **CALIDAD Y CONFORMIDAD DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO SUMINISTRADO** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

  SUFICIENCIA AMPARO CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por una cuantía del veinte (20%) del valor del contrato y por la vigencia del contrato y doce (12) meses desde la fecha de recibo del bien.

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá la garantía referida anteriormente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

8.1. MULTAS

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

En el caso de que el CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del CONTRATISTA o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Instituto tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Instituto, podrán hacerse efectivos en forma separada.

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

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

8.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al CONTRATISTA hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se

cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

8.3. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD.

El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus subcontratistas o dependientes por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de éste en desarrollo de la actividad encomendada. Cualquier costo en que incurra el INSTITUTO para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstos en esta cláusula, deberá ser reintegrada al INSTITUTO en su totalidad debidamente actualizada. En caso de no cumplirse esta obligación su valor podrá hacerse efectivo deduciéndolo de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por el INSTITUTO en caso de que el contrato hubiere sido liquidado.

9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con lo contemplado por el manual M-MACPC-03, para los procesos de selección que obedezcan a la modalidad de mínima cuantía, no procede el análisis de aplicación o cobertura de acuerdos comerciales *"Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"* (pág. 5).

SIMÓN EDUARDO JARAMILLO JARAMILLO
Subdirector de Patrimonio y Fomento Artístico
Responsable de la necesidad

JHON MIGUEL PARRA HERNÁNDEZ
P.U. Sistema Departamental de Bibliotecas
Responsable - Revisión Técnica

OSWALDO GÓMEZ ROMÁN
Contratista-Apoyo Financiero
Responsable -Revisión Financiera

WILLIAM ALFONSO GARCIA TORRES
P.U Líder Jurídico
Responsable -Revisión Jurídica