

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 1 de 27

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**1.1. Fecha:** 26 de abril de 2023

**1.2. Valor Total:** Como valor total se tomará el valor de los bienes registrado, el cual corresponde a la suma de catorce millones cuatrocientos sesenta y dos mil novecientos ochenta y cinco pesos (\$14.462.985)

**1.3. Tipo de Contrato:** Acta de Entrega

**1.4. Objeto:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, se invita a todos las entidades públicas – Municipios del departamento de Antioquia, para que manifiesten su interés en recibir a título gratuito la transferencia de bienes muebles dados de baja del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia mediante Resolución 198 de 2023.

**1.5. Plazo:** Atendiendo el tipo de proceso no existe plazo de ejecución, sin embargo, el plazo para la presentación de la manifestación de interés con los documentos adjuntos es de treinta (30) días calendario contados a partir de la publicación del presente acto administrativo en la página web del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y el plazo para la entrega material del bien, no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

## 2. NECESIDAD

### 2.1. Descripción de la necesidad

La actividad contractual del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia debe ceñirse a los postulados instituidos por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, adiciones o deroguen.

Que el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, establece la Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales, señalando: *“Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.*

Que la misma norma dispone que” (...) *La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de*

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 2 de 27

*publicación del acto administrativo (...)*. La Entidad Estatal deberá señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Que, de igual modo, la citada norma indica que *"(...) Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega"*.

El instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia con el fin de satisfacer las necesidades más prioritarias para el cumplimiento de sus funciones ha venido actualizando su infraestructura tecnológica y reorganizando los espacios locativos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios a los usuarios, lo cual implica retirar del servicio algunos bienes muebles por obsolescencia o porque no se requieren para las actividades misionales del Instituto de Cultura y Patrimonio dichos bienes muebles deben ser dados de baja.

El artículo 11 del Decreto Ordenanzal 2120 de 2011, que modifica el artículo 26 del Decreto Ordenanzal 494 de 2011, referido a las funciones del Director General del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, establece que debe cumplir todas aquellas que se relacionan con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad y en el numeral 13 señala que el Director General es quien tiene la facultad para *"Administrar los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Institución."*

El numeral 13 del artículo 19 del Acuerdo Directivo No. 03 del 1° de septiembre de 2011, por medio del cual se adoptan los estatutos internos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, establece como función del Director General la de administrar los bienes del Instituto.

Desde la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del personal asignado al área de Bienes, se elaboró un inventario de bienes muebles del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, los cuales no están siendo usados y tampoco son requeridos para las actividades misionales del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

El comité de bienes del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en sesión del 09 de marzo de 2023, recomendó dar de baja 192 bienes muebles dentro de lo que se encuentra el inventario de bienes a ofrecer, según consta en acta de fecha 9 de marzo de 2023, de acuerdo con los informes técnicos presentados, insumos con fundamento en los cuales se expidió la Resolución No. 198 de 2023 que ordena dar de baja unos bienes muebles de propiedad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Es preciso indicar que los bienes dados de baja no le reportan utilidad a la entidad toda vez que no están siendo utilizados para desarrollar sus fines, por la cual, atendiendo lo anterior y en virtud del principio de eficiencia administrativa, ya acorde con los principio de eficacia, moralidad administrativa, economía que rigen la función pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, surge

12

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 3 de 27

la necesidad de enajenar bienes muebles que no le generan utilidad o le prestan algún servicio a la entidad, y sí, ciertas cargas como ocupar espacios incluso riesgos de deterioro, por lo cual es preciso adelantar el proceso para su enajenación.

En observancia de los lineamientos de la normativa anterior, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, considera que dadas las características técnicas de los bienes muebles dados de baja, para efectos de adelantar el proceso de enajenación a título gratuito, es pertinente dividirlos en diferentes grupos con el objeto de permitirles a las entidades manifestar su interés por separado de acuerdo con las necesidades que efectivamente requieren satisfacer.

## 2.2. Forma de satisfacer la necesidad

La necesidad planteada será satisfecha mediante un proceso de selección de enajenación de muebles a título gratuito entre entidad públicas.

## 3. CONDICIONES DEL CONTRATO

**3.1. Objeto:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, se invita a todas las entidades públicas - Municipio del departamento de Antioquia, para que manifiesten su interés en recibir a título gratuito la transferencia de los bienes muebles relacionados en la parte considerativa del presente acto administrativo, los cuales fueron dados de baja del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia mediante Resolución 198 de 2023.

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

**3.3. Duración o plazo de ejecución:** Atendiendo el tipo de proceso no existe plazo de ejecución, sin embargo, el plazo para la presentación de la manifestación de interés con los documentos adjuntos es de treinta (30) días calendario contados a partir de la publicación del presente acto administrativo en la página web del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y el plazo para la entrega material del bien, no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

**3.4. Fondos y Apropriaciones Presupuestales:**

No aplica, teniendo en cuenta el tipo de proceso.

**3.5. Especificaciones técnicas**

No aplican especificaciones técnicas por el tipo de proceso, sin embargo, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, considera que dadas las características técnicas de los bienes muebles dados de baja, para efectos de adelantar el proceso de enajenación a título gratuito, es pertinente

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 4 de 27

dividirlos en diferentes grupos con el objeto de permitirles a las entidades manifestar su interés por separado de acuerdo con las necesidades que efectivamente requieren satisfacer.

#### GRUPO UNO DE BIENES:

GRUPO UNO		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO
2	Archivador pequeño móvil	REGULAR
4	Bafle de sonido tapizado	BUENO
1	Consola de sonido o mixer	BUENO
2	Descansa pies Cromado	BUENO
1	Escritorio operativo	REGULAR
4	Escritorio Operativo Patrimonial en madera	REGULAR
1	Mesa para video beam	BUENO
1	Reproductor de DVD	FUNCIONAL
5	Silla en madera sin brazos tapizado negro	BUENO
3	Silla Interlocutora Tapizado negro	BUENO
5	Silla plástica para eventos	BUENO
1	Taburete Patrimonial en madera tapizado en cuero	BUENO
<b>TOTAL BIENES 30</b>		

#### GRUPO DOS DE BIENES:

GRUPO DOS		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	Archivador pequeño móvil	REGULAR
1	Archivador vertical de 4 Gavetas en madera	BUENO
1	Biblioteca en madera dos cuerpos 2 compartimentos	BUENO
2	Descansa pies Cromado	BUENO
1	Escritorio operativo	REGULAR
1	Escritorio Operativo Sencillo	BUENO
3	Escritorio Operativo Patrimonial en madera	REGULAR
2	Reproductor de DVD	FUNCIONAL
5	Silla en madera sin brazos tapizado negro	BUENO
5	Silla Interlocutora Tapizado negro	BUENO
8	Silla plástica patas cromadas	BUENO
<b>TOTAL BIENES 30</b>		

#### GRUPO TRES DE BIENES:



**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 5 de 27

**GRUPO TRES**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	Archivador pequeño móvil	REGULAR
1	Archivador vertical de 4 Gavetas en madera	BUENO
4	Bafle de sonido	FUNCIONAL
2	Descansapies Cromado	BUENO
1	Escritorio Operativo Sencillo	REGULAR
4	Escritorio Operativo Patrimonial en madera	REGULAR
1	Meson en acero inoxidable	BUENO
1	Reproductor de DVD	FUNCIONAL
5	Silla en madera sin brazos tapizado negro	BUENO
2	Silla Interlocutora Tapizado negro	BUENO
7	Silla plástica patas cromadas	BUENO
<b>TOTAL BIENES 29</b>		

**GRUPO CUATRO DE BIENES:**

**GRUPO CUATRO**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO
2	Archivador pequeño móvil	REGULAR
1	Biblioteca dos compartimentos	BUENO
1	Descansapies Cromado	BUENO
1	Escritorio Operativo Sencillo	BUENO
2	Escritorio Operativo Patrimonial en madera	REGULAR
1	Minicomponente	FUNCIONAL
1	Mueble tipo Biblioteca	BUENO
1	Reproductor de DVD	FUNCIONAL
5	Silla en madera sin brazos tapizado negro	BUENO
5	Silla Interlocutora Tapizado negro	BUENO
4	Silla plástica para eventos	BUENO
1	Estante en fórmica dos alas	BUENO
5	Silla plástica patas cromadas	BUENO
<b>TOTAL BIENES 30</b>		

**REGISTRO FOTOFRAFICO DE LOS BIENES MUEBLES:**

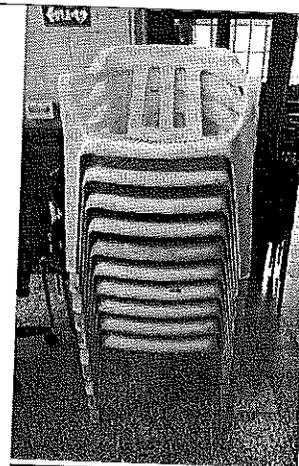
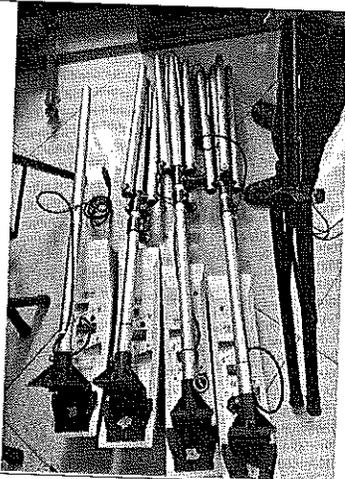
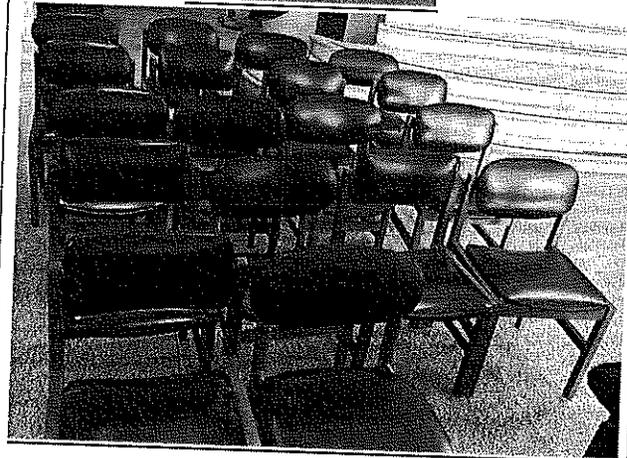
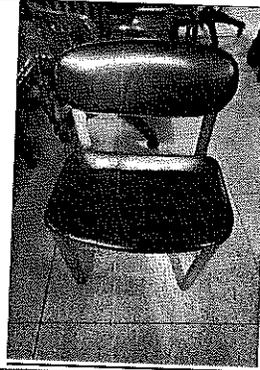
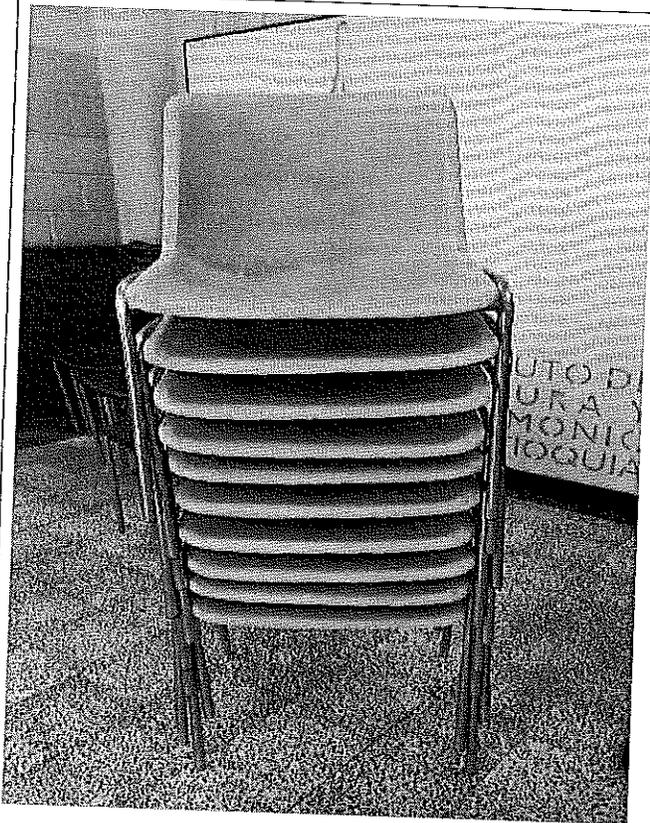


**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 6 de 27



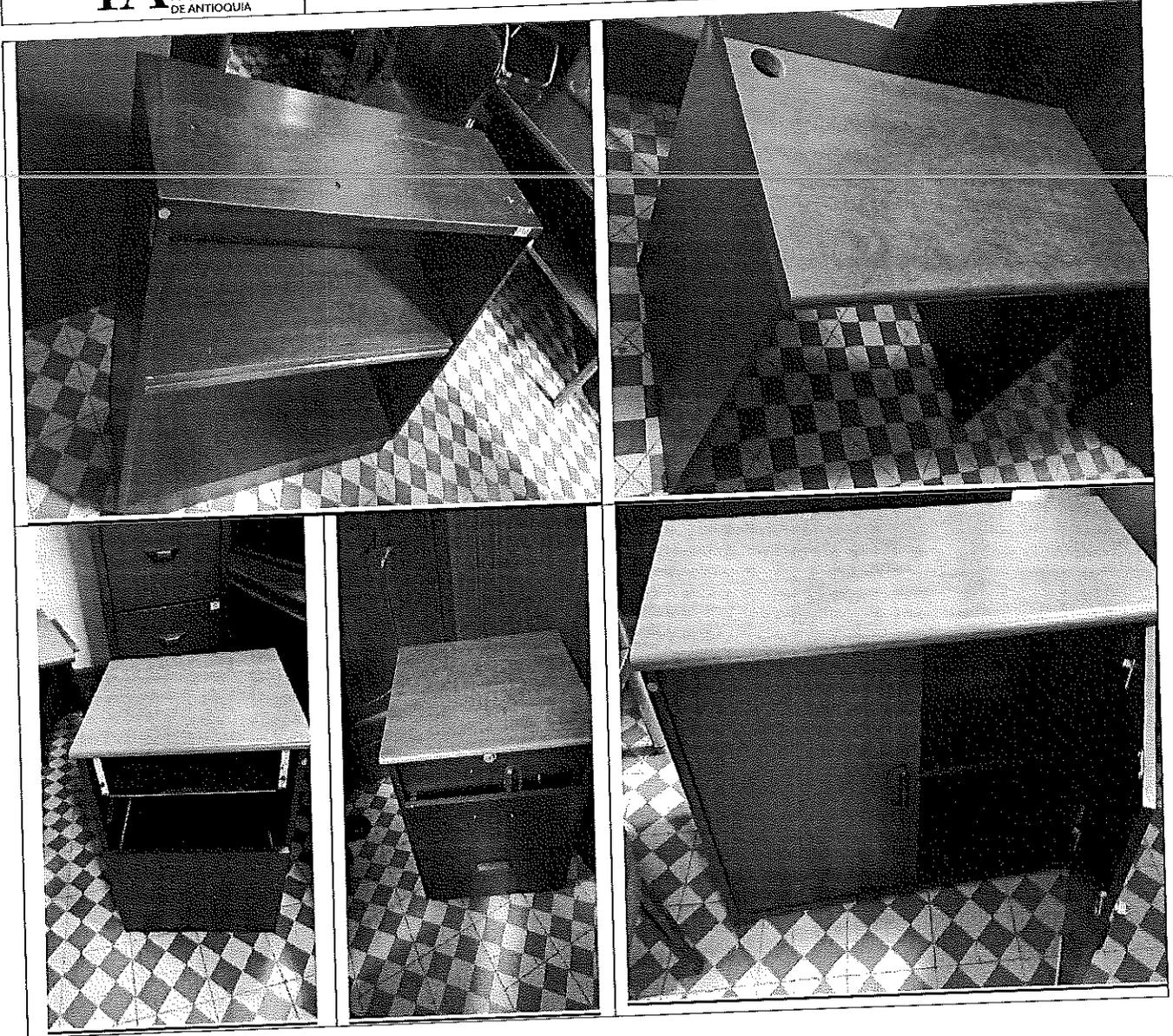


**FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 7 de 27



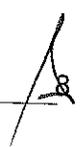
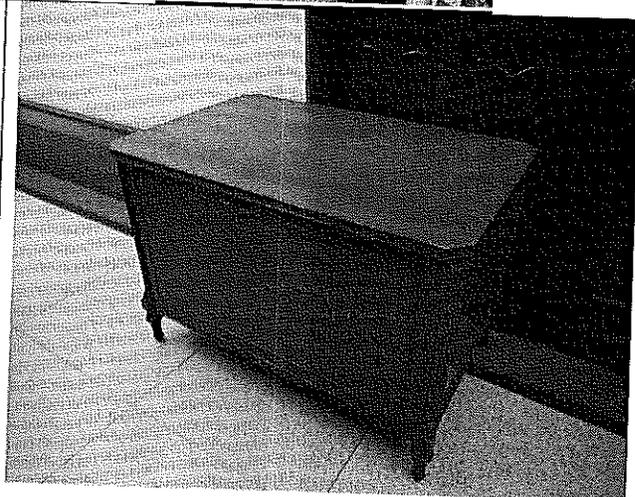
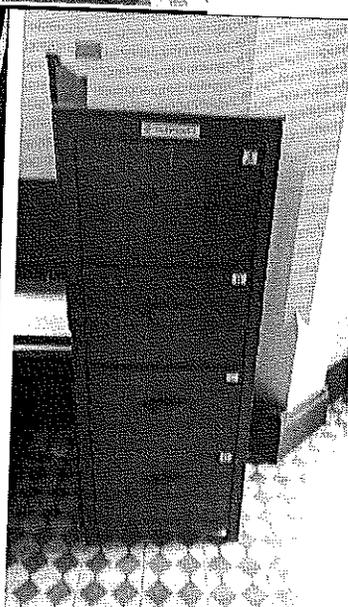
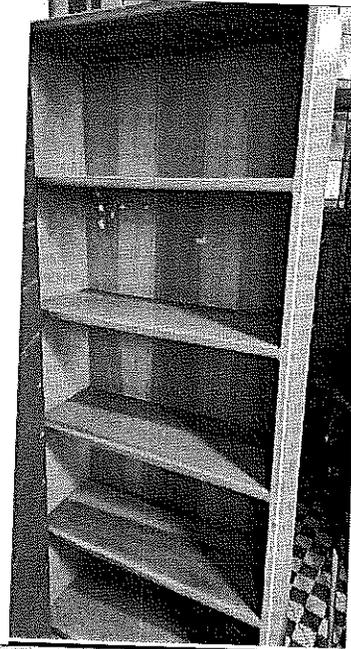
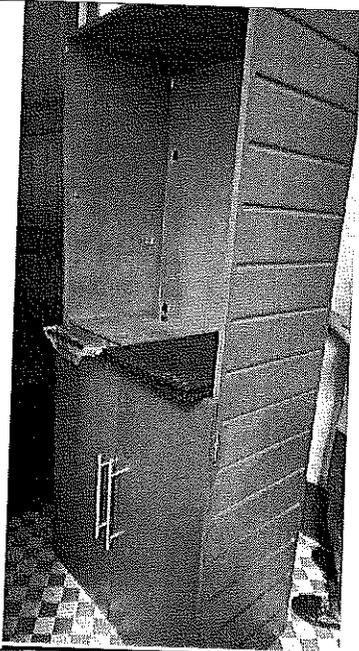


## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 8 de 27



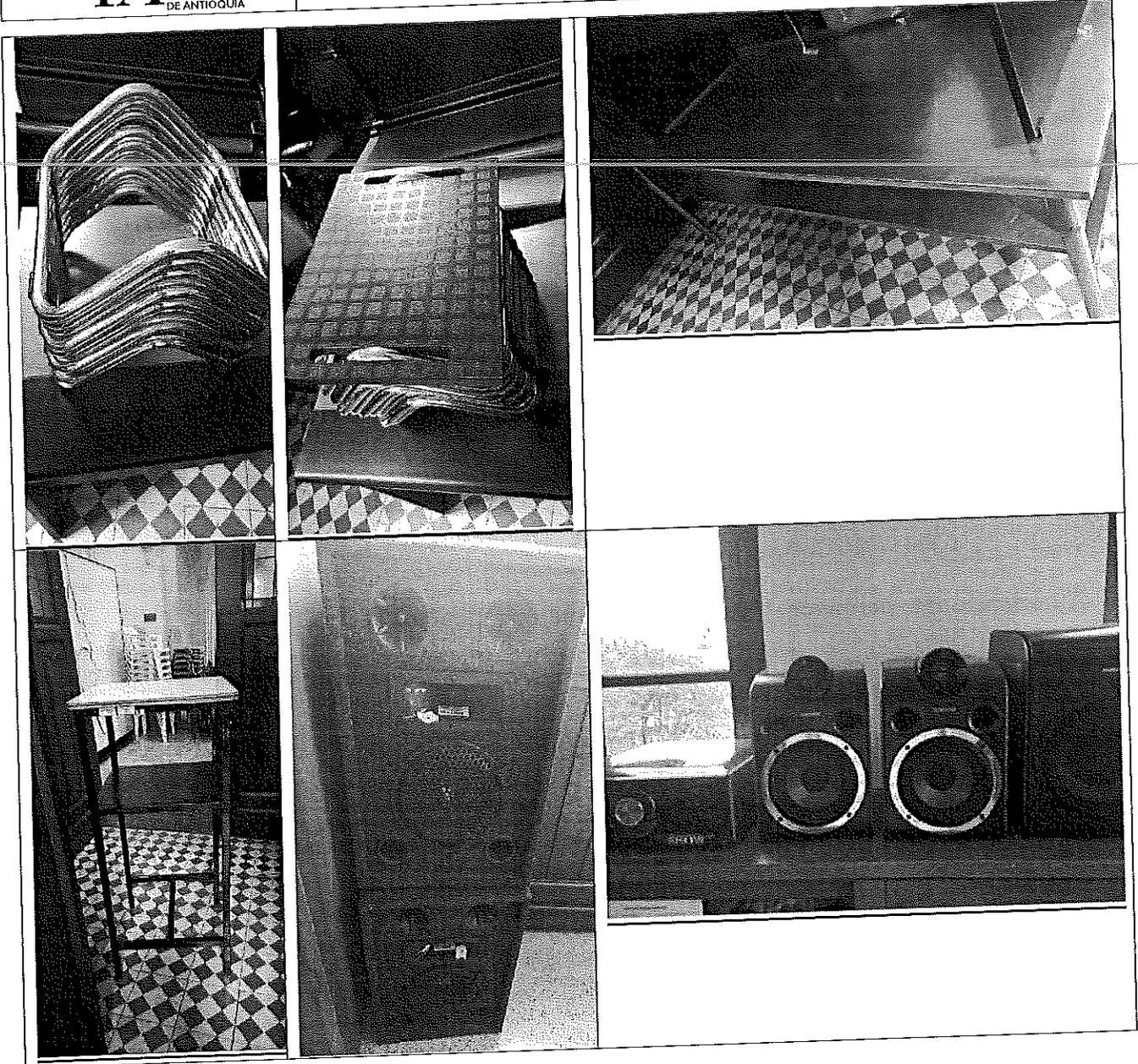


## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

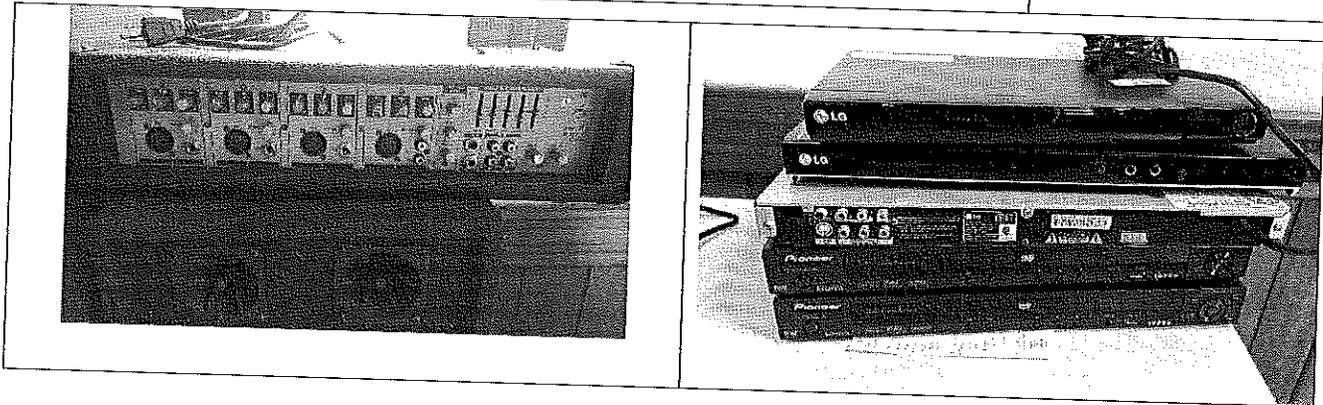
Código: F-JU-01

Versión:02

Página 9 de 27



	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 10 de 27



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

Grupo	F	Servicios
Segmento	93000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
Familia	93140000	Servicios comunitarios y sociales
Clase	93141700	Cultura

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

Se cuenta con la Resolución No. 198 de 2023, por medio de la cual se dieron de baja algunos bienes del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

### 3.8. Obligaciones de la entidad que recibe el Bien

La única obligación por parte del representante legal de la entidad pública que sea beneficiada según resolución de adjudicación es suscribir acta de entrega respecto de los bienes recibido.

### 3.9. Obligaciones del Instituto

La obligación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es entregar los bienes a quien cumpla los requisitos de la invitación mediante la suscripción de acta de entrega.

### 3.10. Supervisión

Para el presente proceso no se designa supervisión, sin embargo, el trámite de actas y entrega de bienes y demás requerimientos del proceso estará a cargo del profesional universitario del área de bienes y el Subdirector Administrativo y Financiero, teniendo siempre de presente que el acta de entrega solamente podrá ser firmada por la Directora General como representante legal.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 11 de 27

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

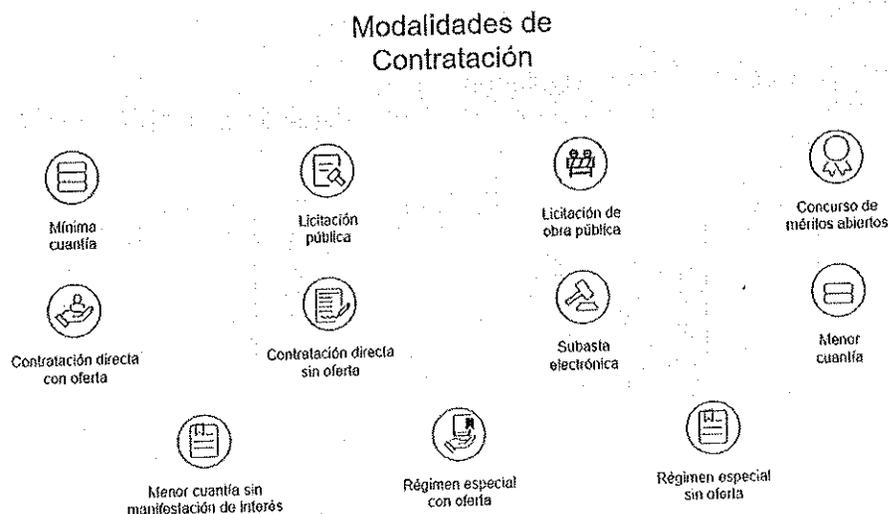
La selección abreviada es la modalidad para la enajenación de muebles a título gratuito entre Entidades Estatales, para el caso, se rige por lo señalado en el Decreto 1082 de 2015:

**Artículo 2.2.1.2.2.4.3.** *Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales. Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.*

*La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.*

*Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.”*

Para efectos de la publicación del proceso de contratación, se consultó en la página de Colombia Compra Eficiente, en la plataforma SECOP II encontramos que se pueden tramitar las siguientes modalidades:



Cuando ingresamos a tipos de procesos en plataforma SECOP II, encontramos los siguientes:

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 12 de 27

**Público**

- Licitación pública** Equipo del proceso
- Licitación pública (Obra pública)** Equipo del proceso
- Concurso de méritos con precalificación -** Equipo del proceso
- Concurso de méritos abierto -** Equipo del proceso
- Selección abreviada menor cuantía** Equipo del proceso
- Selección Abreviada de Menor Cuantía sin Manifestación de Interés** Equipo del proceso
- Selección abreviada subasta inversa** Equipo del proceso
- Enajenación de bienes con subasta** Equipo del proceso
- Enajenación de bienes con sobre cerrado** Equipo del proceso
- Mínima cuantía** Equipo del proceso
- Contratación régimen especial** Equipo del proceso
- Contratación régimen especial (con ofertas)** Equipo del proceso

Acorde con lo anterior, no evidenciamos la enajenación de bienes a título gratuito en SECOP, por tanto la publicación se realizara por página web, y los hitos del proceso se agotaran mediante el correo electrónico [contratación@cultutantioquia.gov.co](mailto:contratación@cultutantioquia.gov.co).

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

### 5.1. Análisis del Sector

Se consultó el SECOP y se encontró lo siguiente:

Se utilizo la modalidad de selección abreviada para la enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales.

Nombre Entidad	Código Proceso	Fecha de Cargue	Descripción	Subcategoría	Tipo de documento
VALLE DEL CAUCA - CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	E-001- 2019	2019- 01-10	Un (1) vehiculo con las siguientes características: VEHICULO:FORD FOCUS MODELO:2013 PLACAS: ONK 480 VEHICULO Nombre Descripción modelo placa VEHICULO 2013 ONK480	Vehiculos	Resolucion ofrece enajenacion e Invitacion 19



## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 13 de 27

RISARALDA - INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y FOMENTO AL TURISMO DE PEREIRA	001-2016	2016-11-04	POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UNA INVITACION A PRESENTAR MANIFESTACION DE INTERES PARA LA ENAJENACION DE UN BIEN MUEBLES A TITULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES PUBLICAS	Vehiculos	AVISO ENAJENACION VEHICULO 2016
FISCALIA GENERAL DE LA NACION (FGN)	00000013/15	2015-01-21	ENAJENACION A TITULO GRATUITO DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION	Otros	ENAJENACION BIENES

### 5.2. Presupuesto oficial

Como valor total se tomará el valor de los bienes registrado, el cual corresponde a la suma de catorce millones cuatrocientos sesenta y dos mil novecientos ochenta y cinco pesos (\$14.462.985)

descripcion	valor_articulo
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Mueble tipo Biblioteca	141330
Escritorio Operativo	293340
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Escritorio Operativo Patrimonial en madera	300000
Taburete Patrimonial en madera tapizado en cuero	300000
Bafle de sonido tapizado	115465
Bafle de sonido tapizado	115465
Silla Interlocutora Tapizado negro	80619
Descansapiés Cromado	62102
Silla Interlocutora Tapizado negro	80619
Silla Interlocutora Tapizado negro	80619



**FORMATO ESTUDIOS Y  
DOCUMENTOS PREVIOS**

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 14 de 27

Silla Interlocutora Tapizado negro	80619
Descansapiés Cromado	62102
Archivador pequeño móvil	347130
Archivador pequeño móvil	347130
Silla Interlocutora Tapizado negro	80619
Archivador pequeño móvil	347130
Silla Interlocutora Tapizado negro	80619







## FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 17 de 27

Baffle de sonido tapizado	115465
Baffle de sonido tapizado	115465
Archivador vertical de 4 Gavetas en madera	119600
Archivador vertical de 4 Gavetas en madera	119600
Reproductor de DVD	50000
Estante en fórmica dos alas	119600
Biblioteca en madera dos cuerpos 2 compartimentos	47500
Minicomponente	84000
Silla en madera sin brazos tapizado negro	7500
Silla en madera sin brazos tapizado negro	7500
Biblioteca dos compartimentos	80000
Reproductor de DVD	18000
Silla plástica para eventos	10800
Reproductor de DVD	50000

### 5.3. Forma de pago o desembolso de los recursos

NO aplica por el tipo de proceso.

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales, "La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega."

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 18 de 27

➤ **MANIFESTACIÓN DE INTERES. FORMATO 1.** La entidad interesada en la adquisición de bienes muebles por enajenación a título gratuito deberá manifestar su interés a través de una comunicación escrita, para lo cual deberá diligenciar el formato establecido (adjunto a la presente invitación) y en el que se deberá señalar lo siguiente:

1. Necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien.
2. Razones que justifican su solicitud.
3. Indicación del grupo (primero o segundo) relacionando los bienes del grupo que está interesado.

➤ **DOCUMENTOS ADJUNTOS.** Aquellos requeridos para acreditar la capacidad jurídica dentro del presente procesos. Deberán allegarse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del **ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO** del representante legal de la entidad (solo si aplica).
2. Fotocopia del **ACTA DE POSESIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
3. Fotocopia de la **CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
4. **FORMATO NO. 2** debidamente diligenciado de manifestación del representante legal en la que conste que no se encuentra incurso él o la entidad que representa, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley y la Constitución.

En caso de no adjuntarse se requerirá al proponente **POR UNA SOLA VEZ** para que lo haga dentro del término para manifestar interés, **DE NO HACERLO SE RECHAZARA LA MANIFESTACIÓN REALIZADA.**

➤ **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES:** A cada uno de los representantes legales de las entidades públicas con los cuales se suscribirá acta de entrega, se consultarán en los respectivos sitios web los siguientes antecedentes:

- ✓ Antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la Nación.
- ✓ Antecedentes de policía ante la Policía Nacional de Colombia.
- ✓ Antecedentes en el Sistema de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.

Si consultados los antecedentes se reporta alguno, se procederá en el informe de verificación de documentos a comunicar al respectivo representante legal para que aclare su situación ante la respectiva entidad para lo cual tendrá tres (3) días, esto es, el término de subsanación, culminado el término se consultara nuevamente y de evidenciarse se rechazó respectivo.

➤ **TERMINO PARA ENTREGA DE LA MANIFESTACION DE INTERES Y SUS DOCUMENTOS ADJUNTOS.** La entidad estatal – Municipio, interesada deberá allegar su manifestación de

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 19 de 27

interés junto con los respectivos documentos dentro del periodo de treinta (30) días calendario contados desde la publicación del acto administrativo que ordena la apertura del proceso.

La manifestación de interés y los documentos adjuntos, deberán ser enviado al correo electrónico [contratación@culturantioquia.gov.co](mailto:contratación@culturantioquia.gov.co).

No se tendrán como válidas las manifestaciones presentadas por otro medio.

Es indispensable que los documentos estén escaneados de tal manera que sean legibles, que su contenido este completo, pues es responsabilidad del proponente su calidad y su legibilidad.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no se hará responsable por qué no abran los archivos o no descargue.

Se tendrá como fecha y hora de presentación de la propuesta, la que registre en el correo electrónico .

- **TERMINO DE PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS.** Una vez vencido el término para la presentación de manifestación de interés junto con los respectivos documentos por parte de las entidades estatales interesadas, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, deberá publicar a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes el informe de verificación de documentos, del cual se dará traslado a los interesados por tres (3) días más.
- **TERMINO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS:** En el término de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del informe, los interesados podrán subsanar los documentos requeridos en el informe de evaluación referido en el artículo anterior, mismos que deben ser cargado al correo electrónico [contratación@culturantioquia.gov.co](mailto:contratación@culturantioquia.gov.co).
- **OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.** En el término de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del informe, los interesados en el proceso de enajenación de bienes muebles a título gratuito podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes.
- **RESPUESTA A OBSERVACIONES.** El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, procederá con la contestación de las observaciones en el término establecido en el cronograma, o en su defecto para la modificación del informe en caso de que haya lugar a ello.
- **RESOLUCION DE ADJUDICACION.** Se publicará acto administrativo donde se indicarán las entidades adjudicatarias de los respectivos bienes.

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 20 de 27

- **SUSCRIPCIÓN ACTA DE ENTREGA.** El Director General del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y el representante legal de la entidad beneficiaria, en un término de diez (10) días hábiles siguientes a la respuesta de observaciones, suscribirá un acta de entrega en la cual se debe indicar los bienes a entregar y la fecha de entrega material del bien, la cual deberá realizarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta.

La entidad que resulte beneficiaria se hará responsable del traslado de los bienes muebles.

Si transcurrido el término señalado la entidad no se presenta a suscribir el acta de entrega o a recoger los bienes muebles, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia procederá a adjudicarlos a la entidad o entidades que hayan manifestado interés sobre los mismos bienes, respetando siempre el orden de llegada de la solicitud, para lo cual se publicará el acto administrativo respectivo.

**RECHAZO:** Además de las causales de Ley, se tendrán:

- **MANIFESTACION DE INTERES SOBRE LOS MISMOS BIENES.** En el evento de existir dos o más manifestación de interés de diferentes entidades públicas, por los mismos bienes muebles ofrecidos, estos se entregarán a aquella que hubiere radicado primero su manifestación de interés, siempre y cuando haya cumplido con las condiciones señaladas en el presente acto administrativo.
- **MANIFESTACIÓN DE INTERES SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.** No serán tenidas en cuenta la manifestación de interés de las entidades públicas que no señalen la necesidad del bien para el cumplimiento de sus funciones y las razones que justifican su solicitud, así mismo que no indique **cuál de los grupos de bienes** está interesado en adquirir de conformidad con el inventario y la presente resolución, o por solicitar más de un grupo de la totalidad de los bienes ofertados por lo que serán rechazadas.

## 7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.6.3. 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 a los siguientes literales:

- 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.
- Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con

claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

- c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
- d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
- e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

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

### Matriz de Riesgo

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta o con contenido deficiente	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	d

Nº	¿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 de Cultura y Patrimonio de Antioquia	D: Revisión técnica, jurídica y financiera de los procesos, antes de su aprobación en comité técnico y de contratación. E: Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	29/03/2023	30/07/2023	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	Anual

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 22 de 27

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)		Causa (Origen del riesgo o del suceso)			Consecuencia de la ocurrencia del evento		Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
2	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de la documentación en comité técnico y de contratación.			1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación.	29/03/2023	30/07/2023	Verificación, foliación y lleno de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación.			Anual

### 8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

No aplica por el tipo de proceso.

### 9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación M-MACPC-02, la verificación a realizar por parte de la entidad estatal para determinar la obligatoriedad o no de los acuerdos comerciales vigentes, gira en torno a los siguientes tres criterios aplicados en su orden:

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

Acuerdo comercial	Chile	Triángulo del Norte (Salvador y Guatemala)	Decisión Andina 439
Entidad estatal incluida	SI	SI	SI
Presupuesto del proceso de contratación superior al valor de acuerdo	NO Bienes y servicios \$643.264.000 Servicios de construcción \$16.081.602.000	SI Corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	SI No incluye valores
Excepción aplicable al proceso de contratación	N/A	SI El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial	NO

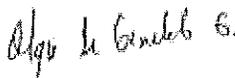
	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 23 de 27

Proceso de contratación cubierto	NO	NO	SI Obligación de trato Nacional
----------------------------------	----	----	------------------------------------

El análisis anterior determina que en el presente proceso de selección se aplica la Decisión Andina 439 de 1195, que señala, al igual que el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la obligación de trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.



**TATIANA MARINA CORREA SANCHEZ**  
Subdirector Administrativo y Financiero  
Responsable de la necesidad



**OLGA LUZ GIRALDO GOEZ**  
Profesional Bienes  
responsable Revisión Técnica



**WILLIAM ALFONSO GARCIA TORRES**  
Profesional U. Líder Jurídico  
Responsable Revisión Jurídica

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 24 de 27

<b>FORMATO 1. MANIFESTACIÓN DE INTERES ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES A TITULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS</b>	
<b>INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO Y ACLARACIONES:</b> La entidad interesada MUNICIPIO debe realizar la manifestación de enajenación de bienes muebles propiedad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia diligenciando el presente formato con la respectiva firma del Alcalde Municipal.	
De igual manera deberá anexar junto con el presente formato en sobre sellado los siguientes documentos que acrediten la representación y la existencia de la entidad a su cargo:	
1. Fotocopia del <b>ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO</b> del representante legal de la entidad (solo si aplica).	
2. Fotocopia del <b>ACTA DE POSESIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.</b>	
3. Fotocopia de la <b>CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.</b>	
4. <b>FORMATO NO. 2 DEBIDAMENTE DILIGENCIADO</b> de manifestación del representante legal en la que conste que no se encuentra incurso él o la entidad que representa, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley y la Constitución.	
I. DATOS DEL INTERESADO	
Nombre o razón social de la Entidad:	
Naturaleza jurídica de entidad:	
NIT:	
Domicilio de la entidad:	
Nombre del representante Legal:	
Cédula de ciudadanía:	
Teléfono (s) de contacto:	
Dirección de correo electrónico Institucional:	
II. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD	
1. Necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien: Descripción de la necesidad que pretende satisfacer la entidad, con el o los bienes solicitados. En todo caso deberá estar relacionada con las funciones propias de la entidad.	
<hr/> <hr/>	
2. Razones que justifican su solicitud: Indicar el proyecto y/o demás actividades para las cuales utilizará los bienes solicitados (Nombre del proyecto, población beneficiaria, entre otros).	
<hr/> <hr/>	
III. RELACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES A SOLICITAR	
Para el diligenciamiento del siguiente cuadro debe tener en cuenta:	
1. Verificar el listado que especifica el inventario de los bienes muebles, lo cual debe coincidir con la descripción que se haga del bien. (artículo 1° acto administrativo)	
2. Recuerde que la cantidad de bienes muebles solicitados no puede ser más de un grupo de bienes ofertados.	



**FORMATO ESTUDIOS Y  
DOCUMENTOS PREVIOS**

Código: F-JU-01

Versión:02

Página 25 de 27

ITEM	DESCRIPCION DEL INMUEBLE	CANTIDAD

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 26 de 27

**FORMATO 2.  
DECLARACION DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES  
ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES A TITULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES  
PÚBLICAS**

El suscrito \_\_\_\_\_ representante legal de \_\_\_\_\_ declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52° y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas ni la entidad que represento.

Dado en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	Código: F-JU-01
		Versión:02
		Página 27 de 27

**ANEXO 1.**  
**ACTA DE ENTREGA DE BIENES MUEBLES POR ENAJENACIÓN A TITULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS**

En virtud de lo señalado en el artículo XXX de la Resolución No. XXX de 2023, **ENTREGA DE LOS BIENES A ENAJENAR A TITULO GRATUITO**, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución de Adjudicación No. XXX de XXX "Por medio de la cual se adjudican los bienes muebles del Instituto de Cultura y Patrimonio De Antioquia publicados en invitación de enajenación a título gratuito entre entidades públicas - MUNICIPIOS" dentro del término señalado se hace entrega de los bienes muebles a XXX identificado con Cédula de Ciudadanía No. XXX expedida en XXX alcalde del **MUNICIPIO DE XXX**, descritos en la tabla que se relaciona a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

Igualmente, el Alcalde del **MUNICIPIO DE XXX** acepta que se hace responsable del traslado de los bienes muebles y los gastos en que incurra para ello y que conoce del estado en que se encuentran los bienes entregados.

En constancia de lo anterior se firma la presente acta, a los XXX días del mes de XXX del año dos mil veintitrés (2033)

**JUAN CORREA MEJIA**  
 Director  
 INSTITUTO

**XXX**  
 Alcalde  
 MUNICIPIO

