ESTUDIOS MÍNIMA CUANTÍA

1. COMPETENCIA JURÍDICA Y FUNDAMENTOS NORMATIVOS

La Secretaria de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario, del Municipio de Frontino, Antioquia, con fundamento y de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar el análisis del sector y los estudios y documentos previos para **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL OCTAVO ENCUENTRO DE LA COLONIA NUTIBARA Y SUS VEREDAS, EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO, CON EL FIN DE PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LAS TRADICIONES, LA IDENTIDAD CULTURAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LAS COMUNIDADES RURALES".**

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, reza ¨Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.
2. El objeto para contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial

La Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– creada a través del Decreto-ley 4170 de 2011, tiene dentro de sus funciones la de

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública.

En desarrollo de sus funciones legales, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– expidió la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02)[1] la cual respecto de los procedimientos de contratación directa expresa lo siguiente:

> *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.*
>
> *En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia."*

Con sustento en lo anterior, se justifica en este documento que el análisis del sector no sea realizado en un documento independiente en razón a la modalidad de selección y a la orientación impartida por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

2.1 Perspectiva legal.

La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional.

De esta manera, es claro que, para el Municipio de Frontino, el régimen legal aplicable corresponde al establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista.

En ese orden de ideas, la persona quien pretenda ser contratista de la entidad territorial, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales, y acreditar las condiciones de idoneidad.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem.

2.2 Perspectiva Comercial

De acuerdo con la evaluación histórica de la contratación, en el ente municipal se evidencia que, para este tipo de proceso, el estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la entidad y otras entidades públicas que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes:

AÑO	Nº CONTRATO	OBJETO	VALOR
2025	SAMC-007-2025	APOYO LOGISTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO CULTURAL Y ARTÍSTICO DE LA CASA DE LA CULTURA HERNANDO DELGADO ORREGO DEL DISTRITO DE TURBO.	275.000.000 COP
2025	189-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO LOGISTICO TECNICO Y ADMINISTRATIVO PARA DESARROLLO DE LOS PROCESOS COMO VIGIA DEL PATRIMONIO Y LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE CAÑASGORDAS PARA LA VIGENCIA 2025.	16.373.700 COP

2.3 Perspectiva financiera.

Para la celebración y ejecución del contrato no se exigirá capacidad financiera en los términos que establece el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, determina lo siguiente:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
> *(…)*

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

La anterior decisión se toma teniendo presente que es potestativo de la entidad la exigencia de la capacidad financiera como requisito habilitante en el procedimiento de selección que se justifica a partir del presente estudio previo.

2.4 Perspectiva organizacional.

De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos por parte del (la) contratista, por no ser necesarias para impulsar esta contratación y mucho menos para la ejecución del contrato, máxime cuando el pago por los servicios prestados serán realizados una vez sean cumplidas las obligaciones específicas que le corresponde observar al contratista.

2.5 Perspectiva técnica.

La persona natural o jurídica que pretenda ejecutar el presente contrato debe tener dar cumplimiento a las siguientes condiciones mínimas:

A. Capacidad jurídica.

El proponente debe tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones, tal como fue anunciado en el numeral 2.1. de este estudio previo. No obstante, lo anterior, tratándose de persona jurídica, la misma debe tener dentro de su objeto social y/o actividad comercial y/o profesión, actividades relacionadas con una actividad relacionada con el objeto contractual.

Para este propósito la entidad pública que impulsa este procedimiento de selección, podrá utilizar como referente la clasificación CIIU la cual puede ser consultada en la siguiente página de internet: http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/

B. Experiencia requerida

El contratista deberá ser una persona natural o Jurídica que tenga capacidad jurídica para contratar en el Municipio de Frontino – Antioquia, además deberá reunir los siguientes requisitos:

Carta de presentación de la propuesta anexo 1.

1. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
2. Antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas.
3. Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil, si es persona jurídica o comerciante con una expedición no mayor a sesenta (60) días.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

4. Propuesta económica. Los proponentes deberán presentar ofertas directamente o por Intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma. en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico o en un mensaje de datos.
5. Acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social.
6. RUT actualizado y acorde con la actividad económica que se pueda derivar de la ejecución del objeto contractual.
7. Cámara de comercio no mayor a 30 días de expedición
8.Certificado de Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
9. Y las demás que indique el proceso contractual.

3. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2°, que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)

El municipio de Frontino como ente territorial goza de autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y personería jurídica, el cual en virtud del artículo 311 de la Constitución Política de 1991, tiene la función de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes, en particular, debe velar por el adecuado funcionamiento de la entidad y dar cumplimiento a la normativa establecida para la contratación estatal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y reglamentarias.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993… (…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La Administración Municipal de Frontino, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales orientadas al desarrollo integral de sus comunidades, presenta la necesidad de contratar los servicios artísticos, culturales y logísticos requeridos para la realización y producción del Octavo Encuentro de la Colonia Nutibara y sus Veredas. Este evento se proyecta como un espacio de encuentro, memoria, participación y expresión de la identidad rural del municipio, y constituye una de las iniciativas más representativas del fortalecimiento del tejido social, la tradición y el sentido de pertenencia.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

El evento busca propiciar un reencuentro con el territorio de aquellos ciudadanos que han migrado de Frontino por razones laborales, sociales, económicas o de seguridad, y que a través de este tipo de escenarios pueden reconectarse con sus raíces, con su historia y con las comunidades de las cuales hacen parte. Asimismo, se busca visibilizar, promover y preservar el legado cultural, artístico, deportivo y turístico de las veredas y corregimientos del municipio**,** fortaleciendo la identidad local y proyectando a Frontino como un territorio vivo, dinámico y con proyección regional.

Fortalecimiento cultural

El Encuentro de la Colonia constituye una oportunidad para preservar, revitalizar y difundir las expresiones culturales propias del territorio**,** tales como danzas tradicionales, la música, artesanías, entre otros. Estos elementos no solo fortalecen la identidad colectiva, sino que contribuyen activamente a la transmisión intergeneracional del conocimiento ancestral y a la promoción del orgullo por lo propio, en especial entre niños, niñas y jóvenes.

De igual forma, el evento se convierte en un escenario de articulación de los grupos culturales del municipio, permitiéndoles presentarse, fortalecer sus capacidades técnicas y visibilizar su labor frente a la comunidad y las autoridades. Esto permite sentar bases para una política cultural sostenible, descentralizada y participativa.

Fortalecimiento turístico y económico

La realización del Encuentro también está alineada con la estrategia de consolidar a Frontino como un destino turístico cultural y natural. La llegada de visitantes desde otras regiones del país, así como el retorno temporal de población migrante, incentiva la economía local y activa sectores como el comercio, la gastronomía, la hotelería y el transporte.

Además, se promueve el turismo, permitiendo mostrar los valores del municipio y posicionarlo dentro del corredor turístico del occidente antioqueño. En este sentido, el evento no solo visibiliza la cultura, sino que la convierte en un activo estratégico para el desarrollo local y la reactivación económica**.**

Fortalecimiento deportivo y recreativo

En el marco del Encuentro, también se contempla la realización de actividades deportivas y recreativas**,** orientadas a fomentar el deporte, la sana competencia, la convivencia pacífica y el aprovechamiento del tiempo libre. Estas jornadas deportivas permiten integrar a las comunidades rurales, promover hábitos de vida saludables, descubrir y estimular talentos deportivos y reforzar los lazos de solidaridad entre corregimientos, veredas y población retornada.

Las disciplinas a desarrollarse tienen una alta carga simbólica y de tradición comunitaria, y se convierten en espacios de construcción de ciudadanía, promoción del liderazgo juvenil y fortalecimiento de valores como el respeto, la disciplina y el trabajo en equipo.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

Asimismo, estos espacios contribuyen a combatir dinámicas de exclusión social, a prevenir conductas de riesgo en niños y adolescentes, y a crear alternativas de participación positiva para la juventud rural del municipio. En este sentido, el componente deportivo se constituye como un eje fundamental del encuentro, no solo como espectáculo competitivo, sino como herramienta formativa, integradora y de cohesión social.

En conclusión, el octavo encuentro de la Colonia Nutibara y sus Veredas no es únicamente un evento cultural o recreativo, sino una estrategia de alto impacto que articula objetivos sociales, culturales, deportivos, turísticos y económicos en beneficio del municipio. Su adecuada realización requiere de la contratación de servicios especializados en producción artística y cultural, logística integral y coordinación de actividades, lo que permitirá asegurar su calidad, pertinencia y sostenibilidad, en concordancia con los fines misionales de la Administración Municipal de Frontino y con el enfoque de desarrollo territorial integral, participativo y con identidad.

4. EL OBJETO A CONTRATAR.

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL OCTAVO ENCUENTRO DE LA COLONIA NUTIBARA Y SUS VEREDAS, EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO, CON EL FIN DE PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LAS TRADICIONES, LA IDENTIDAD CULTURAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LAS COMUNIDADES RURALES”.

El contrato a celebrar está identificado en la “Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código UNSPSC 93141702 Producto: Servicios de promoción cultural

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte de los proponentes para la presentación de la propuesta económica, la cual será parámetro para la expedición de la comunicación de aceptación y la ejecución del contrato, son las siguientes.

FICHA TECNICA:

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

ACTIVIDADES A EJECUTAR EN EL MARCO DEL EVENTO			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Presentación de un grupo musical para un show en vivo, el cual deberá estar compuesto por mínimo cinco (5) integrantes e incluir vocalista y músicos en escena. El servicio debe contemplar tres (3) salidas o intervenciones musicales, cada una con una duración mínima de una (1) hora continua, distribuidas en el horario que determine la entidad contratante. El grupo deberá garantizar un repertorio musical variado y acorde al tipo de evento, así como una puesta en escena dinámica y de calidad. **INCLUYE DENTRO DEL SONIDO:** **1**. Consola, micrófonos, monitores, cables, stands, amplificadores y demás elementos técnicos requeridos. **2**. Montaje, transporte, instalación y operación de un sistema de sonido profesional, amplio y suficiente para garantizar la correcta amplificación del grupo musical, acorde al espacio donde se desarrollará el evento. **3**. Personal técnico para el montaje, pruebas de sonido y operación durante las presentaciones. **4**. Traslado del grupo musical y su equipo técnico hasta el lugar del evento, así como la respectiva logística para el montaje y desmontaje.	UNIDAD	1
2	Presentación de un grupo artístico y cultural conformado por múltiples integrantes, encargados de realizar un show escénico-musical en el encuentro de la Colonia. El grupo deberá realizar múltiples salidas artísticas a lo largo de la jornada, con presentaciones que incluyan baile e intervenciones folclóricas, en coherencia con las tradiciones culturales campesinas de la región. El acompañamiento incluirá la ambientación festiva del evento, interacción con el público, dinamización del espacio mediante recorridos o actos móviles y presentaciones en tarima, si se requiere. La agrupación deberá estar debidamente uniformada y contar con los instrumentos, vestuarios, elementos logísticos necesarios para garantizar una participación continua, organizada y de calidad durante toda la jornada del evento. **Observaciones:** **1**. El grupo deberá cumplir con una programación previamente acordada con el comité organizador del evento.	UNIDAD	1
3	Transporte Frontino a Nutibara y Nutibara a Frontino incluido cargue y descargue de todo el mobiliario para el evento: mesas, sillas, toldos y tarima.	UNIDAD	2

NOTA: Los anteriores son los requerimientos y especificaciones de los bienes requeridos por la administración, con el propósito de establecer los precios unitarios de cada uno de los elementos o servicios para su requerimiento por parte de la entidad hasta agotar el valor del presupuesto oficial a los precios de la oferta ganadora o terminación del plazo del contrato.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

Por lo anterior la oferta económica deberá ser presentada en cantidades unitarios (1) a fin de establecer un valor de cada producto y se adjudicará, en el mismo sentido, el contrato a la oferta por el total del presupuesto oficial cuya suma de precios unitarios sea la más económica, en todo caso la entidad valorará a precio unitario.

Especificaciones técnicas adicionales y/o otras especificaciones técnicas.

1.Coordinación y reporte permanente: El contratista deberá designar un coordinador responsable del contrato, quien actuará como enlace directo con la entidad contratante. Este deberá garantizar una comunicación fluida, rendición de informes de avance, atención a requerimientos y entrega de un informe final con soportes físicos y digitales de las actividades realizadas.
2. El contratista deberá cumplir a cabalidad con las fechas y horarios establecidos para el evento.

5.1 Obligaciones Generales.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades de carácter general:

A. Por parte de la entidad contratante.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:

5.1.1 Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
5.1.2 Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso y expedirá el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5.1.3 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5.1.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5.1.5 Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
5.1.6 Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo con las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
5.1.7 Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma.
5.1.8 Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5.1.9 Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5.1.10 Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los que aplique y cuando a ello haya lugar.
5.1.11 Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
5.1.12 Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

5.1.13 Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
5.1.14 Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
5.1.15 Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

B. Por parte del contratista.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades:

5.1.17 Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5.1.18 Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
5.1.19. Brindar apoyo mediante la prestación de los servicios en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor, además de atender de forma directa y personal los asuntos contratados, cuando sea estrictamente necesario. Estar en los horarios pactados según la programación de los eventos.
5.1.20 Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos. Requerimientos u otras actividades contractuales.
5.1.21 Acordar con el supervisor las actividades para el cumplimiento de las obligaciones contratadas.
5.1.22 Brindar apoyo a la administración mediante la participación de los grupos dentro de los términos señalados por la entidad y de acuerdo con el cronograma.
5.1.23. Acatar cualquier sugerencia del supervisor tendiente a que se cumpla a satisfacción el contrato de prestación de servicios.
5.1.24. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.
5.1.25. Acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.
5.1.26. Entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto las demás que sean acorde y afines a cabal cumplimiento del objeto contractual.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

5.1.27. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en cumplimiento de las actividades contractuales.
5.1.28. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
5.1.29. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
5.1.30. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5.1.31 Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
5.1.32. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5.1.33. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Frontino – Antioquia.
5.1.34. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
5.1.35. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

a) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
b) Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
c) Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

5.2. Específicas.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a desarrollar el objeto contractual de prestación de servicios para la realización y apoyo logístico de eventos, festividades y actividades culturales en marco de la implementación del programa fomento a la creación y circulación del arte y cultura del plan de desarrollo cultural 2018 -2029 del municipio de Frontino-Antioquia**.**

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones y demás obligaciones contenidas en la propuesta.
2. Garantizar el cubrimiento de la solicitud de los servicios logísticos, elementos e insumos requeridos, para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos y actividades artísticas y culturales. Según las solicitudes del supervisor del contrato.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

3. Garantizar que los equipos e implementos de producción deben presentarse en condiciones impecables de operación.
4. Garantizar durante la ejecución del contrato el equipo humano necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de cada uno de los eventos y actividades artísticas y culturales, para desarrollar adecuadamente las actividades contratadas.
5. Retirar todos los implementos de tipo logístico que se hayan utilizado para los eventos y actividades (equipo, carpas, silletería, mesas, entre otros.) en un tiempo no mayor a tres (3) horas de finalizada la actividad.
6. Presentar al supervisor del contrato, informes completos con la información detallada de las actividades ejecutadas para realizar control al contrato, incluyendo evidencias fotográficas, video, listados de asistencia a los eventos y las demás que considere necesarias para demostrar el cumplimiento de cada una de las fases desarrolladas para la ejecución de cada actividad o evento.
7. El CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Administración Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
8. Adelantar las acciones necesarias con la cuenta de cobro y/o factura, y deberá acreditar el pago de pago a salud, pensiones y riesgos profesionales, además del certificado del supervisor.
9. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales.
10. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información: Informe de actividades del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.
11. Las demás obligaciones que señalen en la Ley para este tipo de contratos, las que se deriven de su naturaleza y las que se requieran para el cabal cumplimiento del presente contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS. M/L. ($ 10.207.900)** justificados así:

La administración Municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio tuvo en cuenta cotizaciones donde se analizan los valores con relacionados al servicio que se especifica en este estudio previo.

El análisis del sector que justifica la presente contratación fue realizado por la Secretaría de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario de acuerdo con diferentes cotizaciones ello con el fin de establecer el presupuesto general para la presente contratación.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

El presupuesto destinado para la presente contratación tiene su justificación en lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RESULTADO DE COTIZACIONES / VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Presentación de un grupo musical para un show en vivo, el cual deberá estar compuesto por mínimo cinco (5) integrantes e incluir vocalista y músicos en escena. El servicio debe contemplar tres (3) salidas o intervenciones musicales, cada una con una duración mínima de una (1) hora continua, distribuidas en el horario que determine la entidad contratante. El grupo deberá garantizar un repertorio musical variado y acorde al tipo de evento, así como una puesta en escena dinámica y de calidad. INCLUYE DENTRO DEL SONIDO: 1. Consola, micrófonos, monitores, cables, stands, amplificadores y demás elementos técnicos requeridos. 2. Montaje, transporte, instalación y operación de un sistema de sonido profesional, amplio y suficiente para garantizar la correcta amplificación del grupo musical, acorde al espacio donde se desarrollará el evento. 3. Personal técnico para el montaje, pruebas de sonido y operación durante las presentaciones. 4. Traslado del grupo musical y su equipo técnico hasta el lugar del evento, así como la respectiva logística para el montaje y desmontaje.	**UNIDAD**	**1**	**6.767.000**	**6.767.000**
2	Presentación de un grupo artístico y cultural conformado por múltiples integrantes, encargados de realizar un show escénico-musical durante el Encuentro de la Colonia. El grupo deberá realizar múltiples salidas artísticas a lo largo de la jornada, con presentaciones que incluyan baile e intervenciones folclóricas, en coherencia con las tradiciones culturales campesinas de la región. El acompañamiento incluirá la ambientación festiva del evento, interacción con el público, dinamización del espacio mediante recorridos o actos móviles y presentaciones en tarima, si se requiere. La agrupación deberá estar debidamente uniformada y contar con los instrumentos, vestuarios, elementos logísticos necesarios para garantizar una participación continua, organizada y de calidad durante toda la jornada del evento. Observaciones adicionales: 1. El grupo deberá cumplir con una programación previamente acordada con el comité organizador del evento.	**UNIDAD**	**1**	**$ 2.365.100**	**$ 2.365.100**
3	Transporte Frontino a Nutibara y Nutibara a Frontino incluido cargue y descargue de todo el mobiliario para el evento: mesas, sillas, toldos y tarima.	**UNIDAD**	**2**	**$ 537.900**	**$ 1.075.800**

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

TOTAL	**$ 10.207.900**

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 493 rubro 2.3.2.02.02.33010539629023 denominado servicios de artes escénicas, eventos cultuales y de entretenimiento en vivo expedido por la secretaria de hacienda el 6 de agosto de 2025 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.33010539629023	servicios de artes escénicas, eventos cultuales y de entretenimiento en vivo	$ 10.207.900

La entidad al determinar el presupuesto oficial tuvo en consideración las retenciones que, por Ley Nacional, Departamental y Municipal son aplicables a esta modalidad de contratación, así:

CONCEPTO	PORCENTAJE (sobre el valor del contrato)
Estampilla Pro – Adulto mayor	4%
Estampilla Pro – Cultura	2%
Estampilla Pro – Hospital	1%
Tasa Pro Justicia Familiar	2%
Tasa pro deporte	2.5%

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, determina en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., las reglas jurídicas que deber ser tenidas en cuenta para impulsar los procedimientos de selección a través de la modalidad de mínima cuantía.

La contratación que se impulsa a partir de estos estudios previos no supera el 10% de la menor cuantía establecido para esta entidad territorial en la vigencia fiscal que se promueve este proceso de selección
El objeto contractual que pretende ser contratado a partir de esta modalidad de selección no está reservado a una modalidad especial de contratación, como ocurre con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007 para la contratación de encargos fiduciarios

Así mismo, esta entidad sigue lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el “Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía” Versión 2 (M-MSMC-02) a través del cual fueron dadas las reglas de interpretación cuando concurren varias modalidades de selección

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

9. FORMA DE PAGO

El Municipio de Frontino - Antioquia, a través de la Secretaría de Hacienda, pagará el valor del contrato una vez ejecutado dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega de los informes de actividades presentados por el contratista y avaladas por quien supervisa el mismo, adicional, debe presentar factura o cuenta de cobro, pago de seguridad social y recibido a satisfacción por parte de quien supervisa el contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo será de ocho (8) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el cual determina en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. lo siguiente:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
> *(…)*
> *7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*

Siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, esta entidad pública procederá a requerir a los proponentes quienes presenten una propuesta económica inferior al 80% del presupuesto oficial.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

Para determinar la configuración de una propuesta económica con precios artificialmente bajos, esta entidad pública aplicará los lineamientos establecidos en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación (G-MOAB-01" la cual puede ser consultada en el siguiente enlace de internet: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias.

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, articulo 2.2.1.1.1.6.3 Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del presente proceso de selección, se consideran los siguientes riesgos:

- Riesgos previsibles:
- Retrasos – incumplimiento
- Desacato a los cronogramas y objetivos
- Incurrir en comisión de conducta punibles.
- Riesgos Imprevisibles:

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros.

En caso de que durante el cumplimiento del objeto contractual aparezcan otros riegos que no fueron contemplados en el anterior análisis, éstos deberán correr por cuenta del contratista y deberán estar incluidos en los imprevistos del contrato sin que se pueda alegar desequilibrio económico por parte del contratista.

Se anexa matriz de riesgos.

13. LAS GARANTÍAS QUE EL CONTRATISTA DEBE CONSTITUIR PARA AMPARAR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL CONTRATO

De acuerdo con la cuantía no se exigirán garantías contractuales.

14. PROGRAMA Y PROYECTO DEL PLAN MUNICIPAL DEL DESARROLLO AL CUAL SE ASIGNA LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación fortalece el Plan Municipal de Desarrollo en los siguientes programas y proyectos:

LÍNEA ESTRATÉGICA	FRONTINO NOS UNE CON TEJIDO SOCIAL, INCLUSIÓN Y RECONCILIACIÓN

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

COMPONENTE	1.3. MI CULTURA Y PATRIMONIO PARA LA IDENTIDAD Y RECONOCIMIENTO
PROGRAMA	1.3.1. PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS
NOMBRE DEL INDICADOR	EVENTOS DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADAS CONTENIDOS CULTURALES EN CIRCULACIÓN

15. ANEXOS

Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación a realizar, se deberá allegar la siguiente documentación con la aceptación a contratar, verificando la entidad que se cumpla con lo solicitado por la entidad en la presente invitación y que demás cumple con la presentación de los siguientes documentos:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

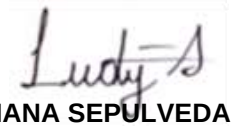
1	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)
2	**CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**
3	**BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL** (Contraloría, último boletín; aplica a todo tipo de contratación) (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)
4	**FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA** (Departamento Administrativo de la Función Pública y aplica personas jurídicas y naturales; sólo prestación de servicios)
5	**FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**
	DELITOS SEXUALES
6	**REDAM**
7	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN** (Aplica cuando se trata de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro y es expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente; vigencia de un mes) (Para Personas Jurídicas en todo tipo de Contratación)
8	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT** (Es expedido por la administración de impuestos - DIAN)
9	**LIBRETA MILITAR** (Aplica para los varones menores de 50 años, Ley 48/93) (Para todo tipo de Contratación, con Persona Natural)
10	**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**
11	**DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EN PERFIL REQUERIDO. (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA)**
12	**CONSTANCIA DE AFILIACIÓN Y PAGO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES (personas naturales) O CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN EL CASO, DE PAZ Y SALVO CON EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES) Y PARAFISCALES** (Aplica para personas jurídicas)

ANEXOS

- CDP
- Certificado de no personal en planta para desarrollar el objeto
- Constancia de verificación de documentos del contratista.

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

El presente estudio previo es elaborado en el Municipio de Frontino, Antioquia, a los ocho (8) días de agosto de 2025.



LUDY BIVIANA SEPULVEDA RODRIGUEZ
Secretaria de Educación, Cultura y Desarrollo Comunitario

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Ludy Biviana Sepúlveda R – Carlos Fernando Restrepo Mira		08/08/2025
Revisó Componente Jurídico:	Juan Carlos Pineda Araque – Asesor Externo		08/08/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835