



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE BURITICÁ
TIPO DE PROCESO:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de prestación de servicios
PRESUPUESTO ESTIMADO:	CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L (\$484.034.252) incluido impuestos y retenciones según aplique.
ORIGEN DEL RECURSO:	Este contrato estará soportado presupuestalmente por el certificado presupuestal N° 00040 del 05 de Enero de 2026 con rubro presupuestal N.º 2.1.2.02.02.008.
PLAZO:	El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, serán ejecutadas hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio como requisito convencional de ejecución.
LUGAR Y FECHA:	Buriticá, Antioquia, Enero de 2026

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 de la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

Previo al inicio del proceso de selección, se debe contar con los estudios y análisis preliminares, completos y suficientes que permitan determinar la viabilidad técnica, económica y jurídica del objeto a contratar, así como los posibles impactos que pueda llegar a tener el proyecto, con el fin de establecer los factores que puedan afectar el proceso. De esta forma se busca garantizar la escogencia de la mejor postura, la celebración del contrato con el proponente escogido, la debida ejecución y cierre del contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia en su artículo 2, los fines esenciales del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. También busca facilitar la participación de todos los ciudadanos en los asuntos que los afectan y en la vida económica, política y administrativa del país. En este contexto, la administración pública se ha orientado hacia una estrategia de modernización institucional, con el fin de promover el desarrollo económico y social, la participación ciudadana y, en última instancia, la mejora continua de la calidad de vida de los colombianos.

Dentro de los principios de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993,

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



se indica que 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. Así mismo dentro de las facultades que concede la ley al alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que: *“Al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde 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 asignen la Constitución y las leyes”*.

Para el cumplimiento de los fines del estado, las entidades públicas, tienen vinculados a personas en calidad de servidores públicos quienes son los encargados de desarrollar materialmente la función pública.

El Municipio en aras de satisfacer las necesidades de la población residentes en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando

En un entorno de constante cambio, cada día surgen nuevos desafíos y retos para promover y garantizar el éxito en la gestión y administración de las entidades públicas; el activo más importante que tiene para fomentar y garantizar la transformación y modernización de las Entidades públicas hacia la mejora en su gestión y relacionamiento con los ciudadanos es sin duda su talento humano.

En este contexto, se hace necesario contar con la mejor fuerza de trabajo para el cumplimiento de los fines del estado: servidores públicos idóneos, que posibiliten el éxito de la administración y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Por ende, es indispensable la implementación y ejecución de políticas y estrategias que promuevan e impacten directa y positivamente a sus servidores, que los estimulen y fidelicen hacia la entidad.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la administración pública ha tenido que implementar estrategias que favorezcan el cumplimiento de los derechos de la comunidad. En este sentido, es necesario adelantar procesos a través de la contratación que contribuyan al cumplimiento del plan de desarrollo, considerando como prioridad la logística municipal. Este concepto se entiende como el conjunto de medios, métodos y procesos necesarios para lograr la organización eficiente de una empresa o servicio, con un enfoque particular en la distribución. Aunque originalmente la logística estuvo vinculada al ámbito militar, ha evolucionado de manera significativa a lo largo del tiempo. Hoy en día, la logística empresarial abarca una disciplina multidimensional que no solo se encarga de la distribución de mercancías, sino también de la gestión de flujos de energía,



información y recursos. De este modo, la logística moderna se ha consolidado como un componente estratégico esencial para la competitividad y eficiencia operativa de las empresas. En el contexto del mercado nacional, el sector de la logística empresarial destaca por su gran participación dentro de los servicios logísticos, gracias a su capacidad para abordar una amplia gama de actividades y necesidades del entorno empresarial.

Dentro de los distintos servicios logísticos, la logística de eventos ha ganado relevancia en los últimos años, particularmente en el ámbito de la publicidad BTL (Below The Line). Las agencias especializadas en publicidad no masiva han emergido como actores clave en la planificación y ejecución de eventos corporativos, culturales y públicos, utilizando estrategias de activación de marca, relaciones públicas, promociones en puntos de venta y eventos públicos para llegar a audiencias específicas. Entre los servicios que estas agencias ofrecen, se incluyen la provisión de personal logístico temporal, presentadores, conferencistas, catering, alquiler de equipos y locaciones, artes gráficas, artículos promocionales, servicios digitales, arquitectura efímera, efectos especiales, diseño gráfico y, por supuesto, la logística misma de los eventos. Todo esto con el objetivo de garantizar que cada evento se lleve a cabo de manera eficiente y cumpla con los objetivos establecidos.

En el caso de la administración municipal, se requiere contar con un apoyo logístico robusto que permita la organización, gestión y control adecuados de los eventos programados. Esto no solo implica una correcta planificación de cada una de las fases del evento, sino también una responsabilidad directa en la ejecución, asegurando que se utilicen los recursos necesarios para cumplir con los requerimientos del Supervisor. Además, la administración asume la responsabilidad de los posibles riesgos asociados, como pérdidas o deterioros de los servicios y elementos utilizados durante el proceso.

El objetivo es contar con un operador logístico capacitado que ofrezca un servicio integral, brindando no solo los recursos materiales y humanos necesarios, sino también la experiencia y el conocimiento para garantizar que cada evento cumpla con los objetivos específicos de la administración. En este sentido, el Municipio de Buriticá, al revisar su planta de cargos, ha identificado una carencia en personal especializado que pueda llevar a cabo estas tareas logísticas. Ante esta situación, se ha considerado necesario celebrar un contrato de asesoría profesional con un individuo o entidad externa que posea la idoneidad para realizar las actividades descritas en este estudio de oportunidad y conveniencia.

El Municipio de Buriticá, caracterizado por su apertura a la participación ciudadana, busca fortalecer la relación con la comunidad a través de la promoción de espacios que permitan la interacción directa entre los públicos objetivos y la administración municipal. Con este enfoque, se busca fomentar una mayor transparencia y visibilidad en la gestión pública, promoviendo la inclusión de diversos sectores sociales en la toma de decisiones relacionadas con las políticas públicas municipales y con el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027. La administración se compromete a ejercer una gestión pública basada en principios de buen gobierno, donde la cercanía con la ciudadanía sea un eje fundamental.



Para cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo 2024-2027, es esencial que la administración municipal lleve a cabo actividades y eventos que permitan la divulgación de políticas públicas, proyectos, programas y estrategias a la comunidad. En este marco, se realiza una constante búsqueda de elevar los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia en los servicios ofrecidos, y los eventos son una herramienta crucial para lograr este propósito. Estos eventos no solo sirven para socializar políticas y proyectos, sino también para generar un espacio de encuentro entre las autoridades municipales y la comunidad.

Es importante señalar que, según la Ley 136 de 1994, el alcalde tiene la facultad de garantizar la correcta administración del municipio, promoviendo su desarrollo y bienestar bajo los parámetros de una administración moderna. Esto incluye la organización de diversas actividades, como talleres, seminarios, conferencias y eventos que faciliten la interacción de la administración con la sociedad. Sin embargo, debido a la falta de infraestructura, personal capacitado y conocimiento técnico, el Municipio de Buriticá se enfrenta a dificultades para llevar a cabo estos eventos de manera eficiente.

La planeación, organización, administración y control de los eventos requiere una preparación logística compleja, que involucra tareas como la contratación de proveedores, la gestión de espacios y equipos, y la contratación de personal especializado para el montaje y desarrollo de los eventos. Estos eventos, dependiendo de su naturaleza, pueden incluir actividades como la provisión de servicios de catering, transporte, alojamiento, material didáctico, sonido, tarimas, entre otros recursos. Asimismo, es necesario contar con profesionales que puedan coordinar y ejecutar todas estas tareas de manera efectiva.

Dado que la administración municipal no cuenta con los recursos humanos ni logísticos suficientes para llevar a cabo estos eventos por sí sola, se hace necesario contratar los servicios de un operador logístico que pueda garantizar la adecuada ejecución de las actividades previstas. Este operador logístico debe contar con la experiencia y capacidad para gestionar todos los aspectos logísticos relacionados con los eventos, desde la planificación hasta la ejecución.

En consecuencia, el Municipio de Buriticá requiere disponer de los servicios logísticos necesarios para apoyar el cumplimiento de sus funciones. La operación logística incluye tareas como la provisión de alimentación (desayunos, refrigerios, almuerzos, cenas), transporte (de personas, equipos y materiales), servicios de material didáctico, disponibilidad de espacios, silletería, equipos de sonido, tarimas y/o tecnología, búsqueda de conferencistas y otros profesionales para los eventos, entre otras actividades. Esto permitirá garantizar que cada evento se realice con la máxima eficiencia y que la información llegue de manera efectiva al público objetivo.

Para ello, se procederá a la contratación de una persona natural o jurídica con la experiencia y idoneidad necesarias para ofrecer el servicio requerido, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Este contrato de apoyo logístico garantizará que la administración municipal pueda cumplir con sus objetivos misionales y fortalecer su presencia ante la sociedad, a la vez que facilita la ejecución de políticas públicas y la promoción de la participación ciudadana.



2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE A CONTRATAR:

2.1. Objeto: “Prestación de servicios integral para atender los requerimientos de las actividades institucionales de la secretaría de gobierno con población víctima del conflicto, PPL, convivencia y participación ciudadana en el municipio de Buriticá Antioquia”.

2.2. Especificaciones técnicas – alcance:

1. Secretaria de Gobierno – PLAN DE SEGURIDAD, DARE Y FRENTE DE SEGURIDAD			
Descripción: Actividades de seguridad y convivencia ciudadana con la comunidad y apoyo para el desarrollo de las campañas del programa de la Policía Nacional DARE – “Educar y prevenir para resistir el uso y el abuso de las drogas y la violencia entre los niños, niñas y adolescentes del municipio , Reuniones y capacitaciones integrantes de los Frentes de Seguridad.			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
	DESAYUNO: Calentado, huevo revuelto, chocolate, arepa y queso 20 instructores PRESI y personal de infancia y adolescencia durante 30 días	UNIDAD	\$18.900
PROGRAMA PRESI	ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo: Entrada-fruta, sopa o frijoles, carne (Res - Cerdo – Pollo-Chicharrón) arroz, ensalada, papas y jugo. Se entrega en el sitio, empacado individual	UNIDAD	\$28.900
	Kit de estudio: Cuaderno con logos de la Alcaldía y lapicero	UNIDAD	\$75.000
	Alojamiento para integrantes de las Fuerzas Públicas durante las capacitaciones y duración del programa.	UNIDAD	\$135.000
	Refrigerio: Opción 1: Sándwich de pollo o jamón y queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
REFRIGERIOS FRENTE DE SEGURIDAD	Refrigerio: Opción 2: Pastel de pollo hojaldrado o arequipe queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
	Refrigerio: Opción 3: Croissant de queso, jamón y queso o almendras. Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
2. Secretaria de Gobierno – APOYO A LABORES DE LA SIJIN , CTI Y EJERCITO			
Descripción: Apoyar las labores de investigación e inteligencia, y capacitaciones llevadas a cabo por la Seccional de Investigación Criminal de la Policía Nacional, que contribuye a la prevención y control de la criminalidad del municipio.			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
	DESAYUNO: Calentado, huevo revuelto, chocolate, arepa y queso	UNIDAD	\$18.900

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



	Alimentación para integrantes de la fuerza pública		
APOYO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo: Entrada-fruta, sopa o frijoles, carne (Res - Cerdo – Pollo-Chicharrón) arroz, ensalada, papas y jugo. Se entrega en el sitio, empacado individual	UNIDAD	\$28.900
	Alojamiento para integrantes de las Fuerzas Públicas durante operativos e investigaciones.	UNIDAD	\$ 135.000
	Refrigerio: Opción 1: Sándwich de pollo o jamón y queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
	Refrigerio: Opción 2: Pastel de pollo hojaldrado o arequipe queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
	Refrigerio: Opción 3: Croissant de queso, jamón y queso o almendras. Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500

3. Secretaría de Gobierno – ALOJAMIENTO PARA LA FUERZA PÚBLICA PARA ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO

Descripción: En el municipio se realizan diferentes festejos y actividades y encuentros por sectores o veredas que requieren el acompañamiento de la Fuerza Pública con el fin de brindar más seguridad a la población y mejorar la convivencia ciudadana, por ende se requiere alojamiento para integrantes de la fuerza pública y organismos de socorro, antes, durante y después del desarrollo de estas actividades.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
REFUERZOS PARA EVENTOS	Alojamiento para integrantes de las Fuerzas Públicas que apoyan la seguridad durante fiestas y/o eventos culturales del municipio	UNIDAD	\$135.000
	DESAYUNO: Calentado, huevo revuelto, chocolate, arepa y queso	UNIDAD	\$18.900
	ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo: Entrada-fruta, sopa o frijoles, carne (Res - Cerdo – Pollo-Chicharrón) arroz, ensalada, papas y jugo. Se entrega en el sitio, empacado individual	UNIDAD	\$28.900

4. Secretaría de Gobierno – 20 DE JULIO

Descripción: 20 de julio - Es uno de los días más importantes en la historia del País ya que en esta fecha se celebra el Día de la Independencia de Colombia, el cual conmemora la firma del Acta de la Revolución en 1810, por lo que es menester del Municipio hacer un reconocimiento a las fuerzas Publicas Vivas y presentes en el Municipio

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
CONMEMORACION DEL 20 DE JULIO	Refrigerio: Opción 1: Sándwich de pollo o jamón y queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
	Refrigerio: Opción 2: Pastel de pollo hojaldrado o arequipe queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500



	ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo: Entrada-fruta, sopa o frijoles, carne (Res - Cerdo – Pollo-Chicharrón) arroz, ensalada, papas y jugo. Se entrega en el sitio, empacado individual	UNIDAD	\$28.900
	Sonido: 5000Wts Suministro e instalación de sonido de mínimo 5,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 6 cabinas activas line arrayse rcf hdl20 o similar ,mínimo 6 micrófonos, consola análoga de 12 canales, montado en staking o similar	UNIDAD	\$2.800.000
	Sonido: 10000Wts- Suministro e instalación de sonido de mínimo 10,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 8 cabinas activas line arrayse rcf hdl20 o similar ,mínimo 8 micrófonos (6 microfonos mas 2 inhalambricos), consola digital de 32 canales montado en staking o similar	UNIDAD	\$5.500.000
	Arreglos florales de piso en base de 70 cm a 1 mtrs, X 40 a 50 de alto en flores de colores para adornar el tablado en frente	UNIDAD	\$1.200.000
	Alquiler silla blanca plástica tipo rimax	UNIDAD	\$2.800
	Tarima de 6 x 12 a 1,10 Mtrs de alto con Escalera de acceso y faldon negro cubrimiento total, con su respectivo techo	UNIDAD	\$4.500.000
	Carpa 6x6- Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	\$240.000
	Tapete de 18 Mtrs (Alfombra roja) para homenaje a Simon Bolivar	UNIDAD	\$850.000
	Medallas En material fino con siluetas alusivo al día de la policía, marcadas, con información y relieves, logos de la policía y administración municipal, con Cintas alusivas y marcadas con la información respectiva y gancho para medalla fino	UNIDAD	\$160.000
	BANDA MARCIAL: para amenizar y marcar los ritmos de la conmemoración y parada militar	UNIDAD	\$2.800.000

5. Secretaria de Gobierno – CAMPAÑA DE DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

Descripción: La Inspección Municipal realizará campañas periódicas de divulgación del Código Nacional de policía encaminadas al conocimiento y a la prevención de las conductas allí descritas; dichas campañas, serán realizadas por sectores, en establecimientos educativos, dentro de la administración Municipal y atendiendo pedidos y necesidades tanto de la comunidad, como de las demás dependencias.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
	Carpa 6x6- Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	\$240.000
CAMPAÑA DE DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE POLICÍA Y CONVIVENCIA	Mesas tablón 2x1 con mantel y sobre mantel para el desarrollo de las campañas	UNIDAD	\$14.000
	Sillas rimax sin brazo para el desarrollo de las campañas	UNIDAD	\$2.800
	Pendón de 1.50 * 1.00 mt de inspección de policía	UNIDAD	\$350.000

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



	Kits de materiales de papelería: Resma de hojas de carta 10 barras de silicona 2 pistolas de silicona 1 Block de hojas iris 1 Caja de marcadores x12 4 Resaltadores de diferentes colores 1 Caja de lapiceros x12	UNIDAD	\$420.000
	Paquetes de bombones o colombinas *24	UNIDAD	\$35.000
6. Secretaría de Gobierno – DESCENTRALIZACIONES DE SEC. GOBIERNO			
Descripción: En la vigencia 2024 la inspección de Policía se descentralizará y realizará (3) jornadas de acompañamiento en la zona urbana y rural del Municipio donde se puede llegar de manera efectiva a cada una de las comunidades y además de brindarles capacitación e información se pueda solucionar de manera efectiva, sus necesidades. (atención de quejas y querellas, conciliaciones, etc.)			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
	Pendón de 70 * 100, con diseño alusivo a la campaña	UNIDAD	\$190.000
(3) TRES JORNADAS DESCENTRALIZACIONES 2024	VOLANTES PARA ENTREGAR: media carta, papel propalcote full color conforme lo indique el supervisor	UNIDAD	\$300
	Carpa 6x6- Instalada y retirada según indicaciones del Supervisor. Se requiere disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad	UNIDAD	\$240.000
	Kits de materiales de papelería: Resma de hojas de carta 10 barras de silicona 2 pistolas de silicona 1 Block de hojas iris 1 Caja de marcadores x12 4 Resaltadores de diferentes colores 1 Caja de lapiceros x12	UNIDAD	\$420.000
	Gorras Institucionales	UNIDAD	\$36.000
	Refrigerio: Opción 1: Sandwich de pollo o jamón y queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
	Refrigerio: Opción 2: Pastel de pollo hojaldrado o arequipe queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
	Refrigerio: Opción 3: Croissant de queso, jamón y queso o almendras. Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
	DESAYUNO: Calentado, huevo revuelto, chocolate, arepa y queso	UNIDAD	\$ 18.900
	ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo: Entrada-	UNIDAD	\$28.900

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



	fruta, sopa o frijoles, carne (Res - Cerdo – Pollo- Chicharrón) arroz, ensalada, papas y jugo. Se entrega en el sitio, empackado individual		
7.Secretaria de Gobierno – PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA			
Descripción: Actividades de del plan integral de convivencia y seguridad ciudadana.			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
	DESAYUNO: Calentado, huevo revuelto, chocolate, arepa y queso	UNIDAD	\$18.900
JORNADAS DE ESTUDIO Y SOCIALIZACION	ALMUERZO y/o CENA tipo Ejecutivo: Entrada-fruta, sopa o frijoles, carne (Res - Cerdo – Pollo- Chicharrón) arroz, ensalada, papas y jugo. Se entrega en el sitio, empackado individual	UNIDAD	\$28.900
	Kit de estudio: Cuaderno con logos de la Alcaldía y lapicero	UNIDAD	\$75.000
	Alojamiento para integrantes de las Fuerzas Públicas durante las capacitaciones y duración del programa.	UNIDAD	\$135.000
	Refrigerio: Opción 1: Sándwich de pollo o jamón y queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
	Refrigerio: Opción 2: Pastel de pollo hojaldrado o arequipe queso Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500
	Refrigerio: Opción 3: Croissant de queso, jamón y queso o almendras. Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.	UNIDAD	\$14.500

a. Clasificación del contrato a celebrar:

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 - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



b. Plan Anual de Adquisiciones

La definición de la necesidad de la contratación se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:

Fecha de inclusión:	07/01/2026
Códigos UNSPSC:	Los descritos en el numeral anterior
Modalidad de contratación:	Contratación Dirceta

2. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SUSTENTA EL VALOR ECONÓMICO DEL CONTRATO:

a. Análisis del sector / mercado:

Para fijar los precios de las diferentes rutas escolares, se tuvo en cuenta los estudios de costos para la canasta de transporte y el mercado local, junto con las variables operativas, técnicas, administrativas y los cambios en los costos fijos de los insumos para dicho transporte.

En dicho análisis participaron las Empresas SUMINISTROS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO S.A.S identificada con NIT: 900884802 la Empresa SOLUCIONES INTEGRALES UNIVERSALES S.A.S identificada con NIT: 900438041-8 y la Empresa PAL FARO S.A.S identificada con NIT: 900305696-0

Estrategia 1

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	LOGÍSTICA	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DEL BIEN O SERVICIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SUMINISTROS	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SOLUCIONES	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO PAL FARO
Jornada de integración institucional	Realizar una actividad de convivencia para todos los servidores públicos de la Alcaldía, con el fin de fortalecer el trabajo en equipo, la comunicación y el sentido de pertenencia hacia la administración municipal.	Presentador/a – animador/a de la jornada	1	1	\$ 2.200.000	\$ 2.420.000	\$ 2.640.000
		Espacio con capacidad para todos los servidores públicos (sillas y mesas)	1	según aforo	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Sonido y micrófonos	1	1	\$ 4.000.000	\$ 4.400.000	\$ 4.800.000
		Decoración alusiva a integración institucional	1	1	\$ 2.000.000	\$ 2.200.000	\$ 2.400.000

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



		Refrigerio para los asistentes	1	1	\$ 16.500	\$ 18.150	\$ 19.800
		Almuerzo sencillo tipo buffet para los asistentes	1	según aforo	\$ 42.000	\$ 46.200	\$ 50.400
		Transporte	1	según aforo	\$ 1.200.000	\$ 1.320.000	\$ 1.440.000
		Personal de apoyo logístico	1	4	\$ 4.000.000	\$ 4.400.000	\$ 4.800.000

Estrategia 2

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	LOGÍSTICA	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DEL BIEN O SERVICIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SUMINISTROS	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SOLUCIONES	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO PAL FARO
Promoción de la actividad física	Implementar pausas activas semanales dentro de la jornada laboral, dirigidas a promover el bienestar físico y prevenir enfermedades asociadas al sedentarismo.	Instructor/a en actividad física o pausas activas	1	1	\$ 2.000.000	\$ 2.200.000	\$ 2.400.000
		Espacio abierto o salón amplio	1	1	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Equipo de sonido	1	1	\$ 3.000.000	\$ 3.300.000	\$ 3.600.000
		Hidratación para los participantes	1	según aforo	\$ 6.000	\$ 6.600	\$ 7.200



		Personal de apoyo logístico	1	2	\$ 3.000.000	\$ 3.300.000	\$ 3.600.000
--	--	-----------------------------	---	---	--------------	--------------	--------------

Estrategia 3

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	LOGÍSTICA	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DEL BIEN O SERVICIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SUMINISTROS	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SOLUCIONES	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO PAL FARO
Campaña de cultura organizacional	adelantar una estrategia de sensibilización sobre valores institucionales, ética en el servicio público y buen trato, con piezas comunicativas internas y espacios de reflexión.	Diseño e impresión de piezas comunicativas (afiches, volantes, banners)	1	Según piezas	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Espacios de socialización interna (salón con proyección)	1	1	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Facilitador/a para la sensibilización	1	1	\$ 2.000.000	\$ 2.200.000	\$ 2.400.000
		Material pedagógico y didáctico	1	según aforo	\$ 1.500.000	\$ 1.650.000	\$ 1.800.000
		Personal de apoyo logístico	1	2	\$ 2.000.000	\$ 2.200.000	\$ 2.400.000

Estrategia 4

Estrategias	Actividades	Logística	Cantidad de Actividades	Cantidad del bien o servicio	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SUMINISTROS	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SOLUCIONES	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO PAL FARO
-------------	-------------	-----------	-------------------------	------------------------------	---	--	--------------------------------------

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



Capacitación en autocuidado y salud mental	Ejecutar una jornada formativa orientada a la prevención del estrés laboral, manejo de emociones y promoción de hábitos saludables.	Facilitador/a experto en salud mental y autocuidado	1	1	\$ 2.000.000	\$ 2.200.000	\$ 2.400.000
		Salón con sillas, videobeam y pantalla	1	1	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Material pedagógico (guías, cartillas o folletos)	1	según aforo	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Refrigerio	1	según aforo	\$ 16.500	\$ 18.150	\$ 19.800
		Personal de apoyo logístico	1	2	\$ 2.000.000	\$ 2.200.000	\$ 2.400.000

Estrategia 5

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	LOGÍSTICA	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DEL BIEN O SERVICIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SUMINISTROS	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SOLUCIONES	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO PAL FARO
Reconocimiento al buen desempeño y fechas especiales	Organizar un acto de estímulos y reconocimientos simbólicos a los servidores que se destaquen por su compromiso, responsabilidad, vocación de servicio y cumpleaños.	Maestro/a de ceremonias	1	1	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Espacio con capacidad para todos los servidores públicos	1	1	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Escenario sencillo con decoración institucional	1	1	\$ 1.500.000	\$ 1.650.000	\$ 1.800.000
		Reconocimientos simbólicos (certificados, placas, medallas)	1	Según número de servidores destacados	\$ 120.000	\$ 132.000	\$ 144.000



		Sonido y micrófonos	1	según aforo	\$ 3.000.000	\$ 3.300.000	\$ 3.600.000
		Personal de apoyo logístico	1	4	\$ 4.000.000	\$ 4.400.000	\$ 4.800.000
		Cena tipo buffet para los asistentes	1	según aforo	\$ 42.000	\$ 46.200	\$ 50.400
		Souvenir	1	1	\$ 150.000	\$ 165.000	\$ 180.000

Estrategia 6

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	LOGÍSTICA	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DEL BIEN O SERVICIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SUMINISTROS	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SOLUCIONES	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO PAL FARO
Apoyo en actividades recreativas para servidores públicos	Promover una actividad de integración dirigida a los servidores públicos y sus familias, como cierre del año, buscando fortalecer los vínculos familiares y su impacto positivo en el desempeño laboral.	Presentador/a – animador/a del evento	1	1	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Espacio abierto con capacidad para servidores y familias	1	1	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000	\$ 3.000.000
		Sonido, tarima y decoración alusiva a cierre de año	1	1	\$ 4.500.000	\$ 4.950.000	\$ 5.400.000
		Juegos y actividades recreativas para niños y adultos (recreacionistas)	1	1	\$ 4.000.000	\$ 4.400.000	\$ 4.800.000
		Refrigerio	1	1	\$ 16.500	\$ 18.150	\$ 19.800
		Almuerzo sencillo tipo buffet para todos los asistentes	1	1	\$ 42.000	\$ 46.200	\$ 50.400
		Personal de apoyo logístico	1	5	\$ 4.000.000	\$ 4.400.000	\$ 4.800.000

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



Opciones de Alimentos

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNIT. ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SUMINISTROS	VALOR UNIT. ANTES DE IVA SOLUCIONES	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO SOLUCIONES	VALOR UNIT. ANTES DE IVA PALFARO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO PALFARO
1	Refrigerio:	Unidad	1	\$ 12.185	\$ 14.500	\$ 13.404	\$ 15.950	\$ 14.622	\$ 17.400
	Opción 1:								
	Sándwich de pollo o jamón y queso								
	Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.								
2	Refrigerio:	Unidad	1	\$ 12.185	\$ 14.500	\$ 13.404	\$ 15.950	\$ 14.622	\$ 17.400
	Opción 2:								
	Pastel de pollo hojaldrado o arequipe queso								
	Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.								
3	Refrigerio:	Unidad	1	\$ 12.185	\$ 14.500	\$ 13.404	\$ 15.950	\$ 14.622	\$ 17.400
	Opción 3:								
	Galleta, barra cereal								
	Avena en caja de 200 ML								
4	Refrigerio:	Unidad	1	\$ 12.185	\$ 14.500	\$ 13.404	\$ 15.950	\$ 14.622	\$ 17.400
	Opción 4:								
	Croissant de queso, jamón y queso o almendras.								
	Bebida caliente, jugo de 200 ML o agua saborizada 250 ML.								
5	Desayuno:	Unidad	1	\$ 15.714	\$ 18.700	\$ 17.285	\$ 20.570	\$ 18.857	\$ 22.440
	Calentado, huevo revuelto, chocolate, arepa y queso								

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



6	Almuerzo ejecutivo: tipo	Unidad	1	\$ 23.109	\$ 27.500	\$ 25.420	\$ 30.250	\$ 27.731	\$ 33.000
	Sopa o frijoles, carne (Res - Cerdo – Pollo-Chicharrón) arroz, ensalada, papas y jugo.								
7	Cena tipo ejecutivo:	Unidad	1	\$ 23.109	\$ 27.500	\$ 25.420	\$ 30.250	\$ 27.731	\$ 33.000
	Sopa o frijoles, carne (Res - Cerdo – Pollo-Chicharrón) arroz, ensalada, papas y jugo.								
8	Almuerzo y/o Cena tipo Buffet:	Unidad	1	\$ 34.370	\$ 40.900	\$ 37.807	\$ 44.990	\$ 41.244	\$ 49.080
	Sopa o crema, plato fuerte con 2 tipos de carne, postre y jugo o gaseosa de 300 ml. Servido a la mesa (incluye menaje).								
9	Carpas 6x6:	Unidad	1	\$ 220.168	\$ 262.000	\$ 242.185	\$ 288.200	\$ 264.202	\$ 314.400
	Para el desarrollo de las campañas, instalada y retirada según indicaciones del Supervisor, disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.								
10	Carpas 4x4:	Unidad	1	\$ 171.849	\$ 204.500	\$ 189.034	\$ 224.950	\$ 206.219	\$ 245.400
	A dos aguas para el desarrollo de las campañas, instalada y retirada según indicaciones del Supervisor, disponibilidad del día completo de la programación del evento o actividad.								
11	Sillas Rimax:	Unidad	1	\$ 2.437	\$ 2.900	\$ 2.681	\$ 3.190	\$ 2.924	\$ 3.480
	Sin brazo para el desarrollo de las campañas.								

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



12	Mesas:	Unidad	1	\$ 11.008	\$ 13.100	\$ 12.109	\$ 14.409	\$ 13.210	\$ 15.719
	Tablón 2x1 con mantel y sobre mantel para el desarrollo de las campañas.								
13	Cafetería y aseo:	Unidad	1	\$ 457.983	\$ 545.000	\$ 503.781	\$ 599.500	\$ 549.580	\$ 654.000
	Café, aromática, vasos, mezcladores, azúcar, papel higiénico, toallas de mano, jabón líquido y ambientadores, bolsas de basura, alcohol y antibacterial.								
14	Servicios prestados PPL	Unidad	1	\$ 63.866	\$ 76.001	\$ 70.253	\$ 83.601	\$ 76.639	\$ 91.201
15	Sonido 1:	Unidad	1	\$ 1.848.739	\$ 2.199.999	\$ 2.033.613	\$ 2.419.999	\$ 2.218.487	\$ 2.639.999
	Potencia de 3000Wts compuestos por 2 cabinas activas de 15 pulgadas, 2 subwofer 15 pulgadas, consola de audio con reproductor mp3, cableado para conexiones, micrófono inalámbrico, micrófono de mano.								
16	Sonido 2:	Unidad	1	\$ 2.462.185	\$ 2.930.000	\$ 2.708.404	\$ 3.223.000	\$ 2.954.622	\$ 3.516.000
	Suministro e instalación de sonido de mínimo 5,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 6 cabinas activas line arrayse rcf hdl20 o similar, mínimo 6 micrófonos, consola análoga de 12 canales, montado en staking o similar.								
17	Sonido 3:	Unidad	1		\$ 5.450.000	\$ 5.037.815			



	Suministro e instalación de sonido de mínimo 10,000w, incluyen 4 bajos de mínimo 18", mínimo 8 cabinas activas line arrayse rcf hdl20 o similar, mínimo 8 micrófonos (6 micrófonos más 2 inalámbricos), consola digital de 32 canales montado en staking o similar.			\$ 4.579.832			\$ 5.995.000	\$ 5.495.798	\$ 6.540.000
18	Adhesivo:	Unidad	1	\$ 1.176	\$ 1.399	\$ 1.294	\$ 1.539	\$ 1.411	\$ 1.679
	Tema de la campaña con logos de las instituciones participantes.								
19	Kit de estudio:	Unidad	1	\$ 65.966	\$ 78.500	\$ 72.563	\$ 86.349	\$ 79.159	\$ 94.199
	Cuaderno argollado con logos y bolígrafo de lujo con logo de instituciones y la campaña.								
20	Tarima:	Unidad	1	\$ 3.966.387	\$ 4.720.001	\$ 4.363.026	\$ 5.192.001	\$ 4.759.664	\$ 5.664.001
	De 6 x 12 m a 1,10 m de alto con Escalera de acceso y faldón negro cubrimiento total, con su respectivo techo.								
21	Pendón:	Unidad	1	\$ 369.748	\$ 440.000	\$ 406.723	\$ 484.000	\$ 443.698	\$ 528.000
	Medidas 1.50 * 1.00 m, diseño alusivo a las campañas.								
22	Medallas:	Unidad	1	\$ 132.101	\$ 157.200	\$ 145.311	\$ 172.920	\$ 158.521	\$ 188.640
	En material fino con siluetas alusivo a las celebraciones/homenaje, marcadas con información y relieve, logos, con cintas alusivas y marcadas con la información respectiva y gancho para medalla.								
23	Miniparaguas:	Unidad	1	\$ 39.580	\$ 47.100	\$ 43.538	\$ 51.810	\$ 47.496	\$ 56.520
	Material poliéster pongee 190T								
	Apertura manual								



Mango en guacho								
Herraje metálico								
Con forro								
Medidas casco 36cm, largo total 55cm, cobertura 98cm.								
2 estampados o sublimados máximo 20cm con diseño de imagen proporcionados.								

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L (\$484.034.252) incluido impuestos y retenciones según aplique. El valor de este contrato, hace referencia al comportamiento histórico de los contratos celebrados en vigencias anteriores con objetos similares y/o los valores promedio cotizados

Se valoró igualmente los descuentos aplicables al proceso y la obligación del Contratista de afiliarse al sistema de seguridad social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales durante toda la vigencia del contrato. Otra variante para la determinación del precio, corresponde a la idoneidad y experiencia del Contratista para realizar las actividades contractuales, factor trascendental que permite considerar que el Contratista se le debe reconocer dentro de los elementos del precio su recorrido y/o formación que finalmente garantizan la contratación de una persona que tenga dominio y pericia en la materia contratada.

Otros análisis y variables técnicas tenidas en cuenta para calcular el valor del contrato son los siguientes:

- ✓ La logística que de manera independiente debe disponer el Contratista para desarrollar las actividades que demanda el objeto contractual.
- ✓ Los insumos y suministros propios que debe garantizar el Contratista para el desarrollo de las actividades contractuales.
- ✓ El transporte en que incurre el Contratista en su desplazamiento para realizar las actividades propias del objeto contractual.
- ✓ La constitución de pólizas de cumplimiento para el Contrato, si a ello hubiere lugar.
- ✓ El pago de gastos administrativos e impuestos del Contrato contemplados en el Estatuto de Rentas y Gastos Municipal.

a. Soporte Presupuestal:

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00040 del 05 de Enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda, según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR	FUENTE
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	\$ 430.752	Ingresos corrientes de libre destinación
2.1.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	\$ 120.351.000	Ingresos corrientes de libre destinación
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$54.862.500	SGP-propósito general-libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6
2.3.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	44.000.000	SGP-propósito general-propósito general libre inversión
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	264.390.000	SGP-propósito general-libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6

4. IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LOS FUNDAMENTOS QUE LO SOPORTAN

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 de la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4.1. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, complementado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que: *“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa...”*.

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar antes mencionado, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión definida en el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 Capítulo IV artículo 2.2.1.2.1.4.9 y/o las demás normas que lo modifiquen, sustituyen o adicionen.

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).”

De acuerdo con el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa *“no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a y b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto”*.

4.2 Identificación del contrato a celebrar: Contrato de prestación de servicios

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Tipificación: Cuando el contratista incumpla las obligaciones surgidas del contrato estatal.

Asignación: Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a su cargo suscritas en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

ANÁLISIS DEL RIESGO VINCULADO CON LA CALIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO y MITIGACION:

Tipificación: Teniendo en cuenta que los servicios contratados conllevan una obligación de medio y resultado, se considera como riesgo vinculado a la calidad del servicio la oportunidad en el cumplimiento de las labores encomendadas y la disposición de todos los medios a su alcance para lograr un resultado favorable para la entidad en todos los aspectos.

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030

Asignación: El CONTRATISTA asumirá este riesgo vinculado con la calidad del servicio.

Mitigación: 1. Hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes. 2. La posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista. 3. El pago contra la ejecución a entera satisfacción.

el plazo de ejecución y forma de pago del contrato, no observamos riesgos previsible que alteren el equilibrio económico del contrato. la administración Municipal de Buriticá ha analizado los riesgos previsible que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del incumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidad relacionadas al seguimiento, control y vigilancia del objeto contractual. En cuanto a la posibilidad del incumplimiento del contratista por no entrega del servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla con las garantías y establecer la modalidad de pago y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe.

No.	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	Impacto después del tratamiento o				
CLASE													
FUENTE													
ETAPA													
TIPO													
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO													
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO													
PERSONA RESPONSABLE POR CONTRATO													
Afecta la ejecución del contrato													
Como se realiza el monitoreo													
Periodicidad													
Monitoreo y Revisión													



1	General	Externo	Selección	Riesgo Operacional	Colusión entre contratistas en perjuicio del municipio	Afectación al patrimonio público estatal e incursión en conductas presuntamente corruptas	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral. Atención oportuna de las denuncias formuladas en contra del contratista.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Entre la presentación de la oferta	Ejecución y terminación contractual	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral.	Previamente a la suscripción del contrato.
2	General	Interno	Contratación	Riesgo Operacional	Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECOP.	Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual.	2	1	3	Riesgo Bajo	Municipio	Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECOP.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Dirección de Minas	Entre la suscripción del documento contractual	1 semana después de la suscripción del documento contractual.	Verificación en el SECOP de las publicaciones contractuales.	Mensual
3	General	Externo	Contratación	Riesgo Operacional	La prestación del servicio a municipio no cumple con las condiciones de calidad solicitadas.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	3	4	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual. Debida aprobación de garantías exigidas por el municipio.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	3	5	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual



6. GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA:

La Alcaldía de BURITICÁ, requiere que el contratista garantice las obligaciones surgidas en el presente que llegare a celebrarse, mediante póliza de seguros y sus respectivos amparos a los posibles riesgos en la etapa precontractual y contractual: La entidad, previo análisis de la importancia del contrato en cuanto a su cumplimiento, ha dispuesto las siguientes garantías para el amparo del contrato y dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del Contrato, el Contratista deberá presentar para aprobación al Municipio de BURITICÁ. Garantía de expedida por una Compañía de Seguros o Banco debidamente autorizados para funcionar en Colombia, figurando como asegurado el Municipio de BURITICA, NIT. 890983808-0 y como afianzado el Contratista, o una cualquiera de las garantías previstas en el Decreto 1510 de 2013 Artículos 118 y ss, previo el cumplimiento de requisitos allí previstos, en todo caso deberá garantizar las siguientes coberturas:

AMPAROS EXIGIBLES	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses adicionales.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones	Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y TRES (3) años más, a partir de la liquidación del contrato
Calidad de los bienes y equipos suministrados	Por el 20% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más UN (1) año adicional.
Calidad del Servicio	Por el 20% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más TRES (03) meses adicionales
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 200 SMLMV y vigencia igual al Plazo del contrato

7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De conformidad con el documento “manual explicativo de los capítulos de la contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes”, Publicados en el portal único de contratación, la presente contratación se encuentra exenta del

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



cumplimiento de las obligaciones de los tratados internacionales, teniendo en cuenta los señalado en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, así: Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

8. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. Valor del contrato

CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L (\$484.034.252) incluido impuestos y retenciones según aplique.

b. Plazo

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, serán ejecutadas hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025 y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio como requisito convencional de ejecución.

c. Valor y Forma de Pago

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L (\$484.034.252) incluidos costos directos e indirectos a que haya lugar. El Municipio de Buriticá pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Se efectuarán los pagos como se indica a continuación: por actas de avance proporcional a la ejecución del contrato, pagaderos previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, informe de las actividades realizadas, informe de supervisión y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual. El Contratista deberá acreditar en todo caso el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social.

Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que el Contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007,

Adicionalmente, estos pagos que efectué el Municipio de Buriticá, quedan condicionados al ingreso efectivo de los recursos a la Tesorería de la Entidad. Para efecto de los pagos corrientes (pagos parciales y finales) por el Municipio de Buriticá, el Contratista deberá informar a la entidad, la cuenta bancaria donde deberán ser depositados los pagos a que tiene derecho. el Municipio

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - Buriticá Antioquia
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



de Buriticá, realizará los pagos posteriores a la radicación de las cuentas o de la fecha en que el Contratista subsane las glosas que se le formulen.

El Contratista autoriza expresamente el Municipio de Buriticá para: a) Retener los pagos que tenga a su favor en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ellos), y/o en el pago de los trabajadores vinculados mediante contratos de trabajo, civiles o comerciales que estuvieron a cargo para la ejecución del contrato; b) Pagar todos los conceptos laborales a los que hace referencia el literal anterior como consecuencia del incumplimiento, directamente a quien corresponda en nombre del Contratista, con cargo a la sumas a él adeudadas, sin que ello implique que el Municipio de Buriticá, se convierta en empleador y mucho menos que sustituya las obligaciones a su cargo; c) Descontar de sus pagos las sumas de dinero que por error le sean pagadas, los impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

i. Impuestos:

Nombre Deducción	Tarifa
Estampilla procultura	2%
Estampilla adulto mayor	4%
Tasa pro-deporte	2.5%
Contribución especial	5%
Estampilla pro-hospitales	1%
Retención a título de Industria y Comercio	Corresponde a la respectiva actividad que desarrolle el contribuyente

Nota: La tabla anterior es meramente informativa, en caso de que se haya omitido algún impuesto, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que todo caso se impone al principio de legalidad del impuesto, el cual debe de ser consultado por el Contratista ante de suscribir el contrato. Es pues que de conformidad con el estatuto tributario se harán las deducciones necesarias, según corresponda a la naturaleza de cada contrato y condición tributaria del Contratista.

d. Inhabilidades e Incompatibilidades

El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley que le impidan suscribir el presente Contrato, y que en caso de sobrevenir alguna de ellas durante el desarrollo del mismo, procederá conforme lo disponen los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



e. Obligaciones Generales del Contratista:

En virtud del objeto jurídico del presente contrato, el Contratista estará obligado a:

- a. Presentar a la entidad todos los documentos soportes para la legalización y perfeccionamiento del contrato, además se compromete a dar cumplimiento a la ejecución del contrato en un 100%, acogiendo a los requerimientos hechos por el Municipio de Buriticá, para la realización de diferentes actividades dentro del Municipio de Buriticá, Antioquia
- b. Responder de manera eficiente y oportuna todos los requerimientos que exijan actividades y productos del presente contrato.
- c. Informar al supervisor cualquier situación que pueda afectar el buen desarrollo del contrato.
- d. Acompañar la ejecución de programas, proyectos y reuniones coordinados desde la el Municipio de Buriticá
- e. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato. Entendida por tal, la publicación de dicha información sino además su adecuada manipulación.
- f. Presentar informes durante los primeros cinco (05) días calendarios siguientes al periodo a cobrar o cuando sean requeridos por el supervisor sobre las actividades contractuales.
- g. Para efectos del pago mensual que se cause con ocasión de la ejecución del presente contrato, el Contratista deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en donde se discriminen los pagos en salud, pensiones y riesgos laborales Correspondientes al Periodo a cobrar. Donde el Contratista autoriza de manera libre, y voluntaria a la Entidad para realizar la verificación en los operadores de seguridad social.
- h. Presentar al supervisor del contrato la cuenta de cobro y/o factura en la cual se indique el CDP y CRCP al cual se imputan los pagos.
- i. Constituir la garantía única, Cuando sea exigida por la entidad previa ejecución Contractual.
- j. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros, para realizar el Pago pactado en el contrato.
- k. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
- l. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
- m. Diligenciar la Hoja de Vida de la Función Pública en el sistema SIGEP.
- n. Dar tratamiento correcto a los datos de las personas que suministren información en relación de las actividades contempladas en la oferta respectiva.
- o. Informar al supervisor de manera inmediata cualquier incapacidad, al igual que cualquier patología o enfermedad diagnosticada o certificada por la EPS o ARL.
- p. Coadyuvar y apoyar en actividades institucionales de cualquier índole, según se requiera por la entidad y/o el supervisor.
- q. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
- r. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio como requisito convencional

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - Buriticá Antioquia
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



previo cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- s. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL MUNICIPIO DE BURITICA:

- 1 Realizar cada una de las actividades de la ficha técnica anexa al presente proceso.
- 2 Prestar el servicio de manera eficiente atendiendo las recomendaciones y solicitudes de la Entidad.
- 3 Disponer de la planeación logística y financiera; organización, programación, ejecución y desarrollo de todas las actividades que están dentro las fichas establecidas.
- 4 Suministrar los productos descritos en las fichas en los horarios concertados previamente con la supervisión.
- 5 Presentar propuestas de grupos artísticos, capacitadores, minutas de refrigerios y demás ítems que comprenden las fichas técnicas. No se ejecutará ninguna ficha sin la previa socialización con la Supervisión y funcionario encargado del evento, los cuales realizarán la aprobación respectiva.
- 6 Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los seminarios, reuniones, talleres y/o eventos, debidamente aprobados, de acuerdo con los requerimientos de la solicitud, siguiendo las especificaciones definidas y las demás que para tal fin establezca el Supervisor del contrato y el funcionario encargado.
- 7 Asumir todos los costos de transporte, alimentación y pago de la logística que se requiere para la ejecución del Contrato, que surjan durante el cumplimiento del mismo y que sean de conocimiento previo entre las partes.
- 8 Disponer del recurso humano requerido para la realización de las actividades proyectadas en los eventos tales como registro y verificación de datos al ingreso, entrega de refrigerios y las demás acciones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
- 9 Tomar las medidas necesarias para el adecuado manejo y entrega de bienes y servicios, bajo el cumplimiento de la normatividad vigente y en óptimas condiciones de higiene y presentación.
- 10 Destinar automotores según sea necesario, para la prestación del servicio que cuenten con la documentación requerida por las autoridades de tránsito, como revisión técnico-mecánica, SOAT, entre otros.
- 11 Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por la Supervisión del contrato, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender con la obligación.
- 12 Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos y demás entidades autorizadas, el apoyo, asistencia y permisos requeridos para la realización de los seminarios, reuniones, talleres y/o eventos; de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes; teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030



establecidos en los marcos normativos territorial y nacional.

- 13 Presentar un informe detallado y completo sobre de la ejecución del presente proceso contractual, anexando fotografías, y demás documentos relevantes para certificar los suministros y alimentos entregados. Estos informes generados por el contratista deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II, dentro del término establecido por el supervisor.

f. Derechos y obligaciones del Contratante

- a. Pagar el valor del presente contrato en la forma y con la oportunidad pactada, siempre que el trámite de pago se encuentre completo y con el lleno de los requisitos requeridos para el efecto.
- b. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, cuando sea el caso.
- c. Ejercer la supervisión y el respectivo control al cumplimiento del objeto contractual.
- d. Reportar las novedades que se presenten sobre la ejecución del contrato, tales como inicio, suspensión y terminación, que tengan relación con la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- e. Exigir a través del responsable la presentación de los informes, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato.
- f. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
- g. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual.
- h. Las demás inherentes al objeto contractual

g. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, es el Municipio de Buriticá, ubicado en la Calle 7 No. 6 - 15, Municipio de Buriticá - Antioquia.

9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo del de la Secretaría de Gobierno Secretaría de Gobierno y Desarrollo Administrativo del Municipio de Buriticá, quien deberá velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Dado en el Municipio de Buriticá, Antioquia, en el mes de Enero de 2026.

JORGE ALIRIO ECHAVARRIA DURANGO.
Secretario de Gobierno y Desarrollo Administrativo
Original Firmado

Calle 7 No. 6 - 15 Palacio Municipal - **Buriticá Antioquia**
Tel. (604) 8527015

www.buritica-antioquia.gov.co - alcaldia@buritica-antioquia.gov.co
Código postal 057030