ESTUDIOS MINIMA CUANTIA

1. COMPETENCIA JURÍDICA Y FUNDAMENTOS NORMATIVOS

La **Secretaría 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 la "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A LA PROMOCIÓN DEL TURISMO A TRAVÉS DEL LANZAMIENTO DE LA MARCA TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO ANTIOQUIA 2026"** con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad del caso, por lo que el presente estudio previo se desarrolla en los siguientes apartados:

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 a 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 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:

[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

"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.

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 de otras Entidades públicas que han realizado compras de los mismos productos.

Para efectos de verificar los procesos y condiciones en las cuales las entidades del orden estatal han adquirido la prestación de servicios artísticos similares al estudio previo actualmente adelantado por el Municipio de frontino, se realizó una verificación de la página web www.colombiacompra.gov.co donde se encontró información de valor para determinar la necesidad y el análisis del mercado que se requiere, entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos:

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

AÑO	Nº CONTRATO	OBJETO	VALOR
2025	CV-STU-0001-2025	AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN TURISTICA Y CULTURAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, EN EL LANZAMIENTO DE LA MARCA REGIÓN, VITRINA TURISTICA ANATO 2025, BAJO EL LEMA "COLOMBIA ABIERTA AL MUNDO". Y LA FERIA REMA EN CALI	$680,000,000
2024	SG-CPS-0388-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL LANZAMIENTO DE MARCA INSTITUCIONAL Y MANUAL DE IDENTIDAD DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA ANTIOQUIA	$168,172,930
2023	SA-005-2023	LANZAMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA MARCA TERRITORIO MAGDALENA A TRAVES DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR TURÍSTICO DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	$726,553,509
2021	MNDADCI2939-2021	REALIZAR LA LOGISTICA NECESARIA PARA EL EVENTO DE LANZAMIENTO DE MARCA DE CIUDAD A LA POBLACION NEIVANA, CON FINES DE APORPIARLA Y POSICIONARLA PARA AS ACTIVIDADES DE COMERCIO EXTERIOR, MERCADEO DE CIUDAD	$269,888,946

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:*
> *(…)*
> *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

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 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 el suministro de alimentación preparada y logística para este tipo de eventos y actividades educativas.

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.
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. Deberá anexar tres certificados de experiencia, es decir tres (03) contratos provenientes de entidades públicas o privadas, en cuyo objeto o alcance se hayan ejecutado actividades relacionadas el objeto del presente estudio previo.

Para la acreditación de la experiencia el proponente deberá aportar el certificado expedido por la entidad que acredite la experiencia o el acta de terminación y/o liquidación de cada uno de los contratos, que presente; así como la información oficial que considere pertinente para que la entidad valore la experiencia.

10 consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes
11. REDAM
12. Y las demás que indique el proceso contractual.

El proponente deberá acreditar que se encuentra debidamente con la capacidad para realizar el suministro, adicionalmente debe presente certificaciones de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente estudio previo.

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. 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 (…)

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 209 superior, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La Alcaldía Municipal de Frontino, Antioquia, en cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, formuló el Plan de Desarrollo Municipal “Frontino Nos Une” 2024-2027, instrumento que determina las actividades prioritarias para su vigencia, las cuales son promovidas mediante la presente contratación y se encuentran debidamente registradas en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal. En el marco de los objetivos trazados para la actual administración, resulta fundamental avanzar en estrategias de fomento y posicionamiento turístico, gestión visual y promoción del territorio a través de la identidad propia del municipio.

Frontino, gracias a su invaluable riqueza histórica, patrimonial, religiosa, agroindustrial y su vasta diversidad en fauna, flora, páramos y bosques, posee un alto potencial turístico que, no obstante, ha sido históricamente desconocido por la comunidad y el sector comercial. Esta falta de visibilidad dificulta el desarrollo de un turismo sostenible que satisfaga las necesidades de los visitantes y las comunidades anfitrionas, limitando una fuente clave de ingresos y el impulso de la economía local.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el municipio ya cuenta con una Marca Territorio definida, se hace indispensable transitar de la fase de creación a la fase de activación y posicionamiento estratégico. La línea estratégica “Frontino nos une con competitividad y desarrollo económico local” establece el programa de Productividad y Competitividad de las Empresas Frontineñas, con especial énfasis en el sector turístico, con el fin de mejorar la calidad de los servicios, promover la innovación y fortalecer la cooperación entre los actores del gremio. Para materializar estos objetivos, es necesario ejecutar una estrategia de marketing y apoyo logístico integral que permita el lanzamiento oficial de la Marca Territorio, convirtiéndola en el eje de identidad y reconocimiento que otorgue visibilidad a todos los sectores económicos del municipio.

Considerando que el turismo sostenible integra a las comunidades, resalta la autenticidad sociocultural y promueve la autoestima comunitaria, es imprescindible realizar este lanzamiento como una herramienta para facilitar la participación ciudadana y el desarrollo empresarial.

Para tal fin, la Administración Municipal requiere contratar un prestador de servicios y el suministro de elementos de promoción con la experiencia, experticia y capacidad técnica necesarias para ejecutar el apoyo logístico a la gestión administrativa y la promoción en el lanzamiento de la marca. Esta contratación garantizará que el proceso de consolidación de la imagen de Frontino sea exitoso, oportuno y coherente con el contexto territorial, asegurando un posicionamiento efectivo que transforme el potencial del municipio en una realidad competitiva para el año 2026.

De acuerdo con lo anterior, el Municipio de Frontino, Antioquia, con el fin de satisfacer la necesidad planteada, debe llevar a cabo el proceso de selección del contratista mediante la modalidad de mínima cuantía destinado a seleccionar al mejor oferente para que preste el servicio de “**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A LA PROMOCIÓN DEL TURISMO A TRAVÉS DEL LANZAMIENTO DE LA MARCA TERRITORIO EN EL MUNICIPIO**

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

DE FRONTINO ANTIOQUIA 2026" Por lo expuesto, se requiere suministro de raciones alimentarias servidas, apoyo operativo, logístico y servicios según las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
1	Pantalla 4x2mts en estructura, incluye instalación, operación y personal logístico y técnico	Unidad	1
2	Refrigerio: contiene una empanada con jugo natural.	Unidad	500
3	Logística y decoración: Para garantizar la instalación de sillas, tarima, sonido, toldos y moderador del evento	Unidad	1
4	Diseño y elaboración del pendón con el logo de marca territorio tipo roll up de 100 cm x 200 cm.	Unidad	1
5	Rompecabezas con logo 2x2 MDF 5 MM CON ADHESIVO LAMINADO BRILLANTE	Unidad	1
6	Stickers con adhesivo, impreso laminado e instalación	Unidad	1000
7	kit promocional de souver con logo de marca territorio (vaso, llavero, imán)	Unidad	20
8	kit promocional con marca territorio (gorra, camibuso, tula)	unidad	20
9	Elaboración de un mural con la marca territorio en la oficina turismo	unidad	1
10	Adhesivo impreso laminado de 150 x 100 con instalación	Unidad	45

Nota 1: La ejecución del contrato, será en el Municipio de Frontino. El suministro de alimentos se realizan previa autorización por parte de quien supervisa el contrato y en los lugares indicados por el mismo supervisor

NOTA 2: Los anteriores son los requerimientos y especificaciones de los servicios y bienes requeridos por la administración y se entregaran hasta agotar el valor del presupuesto oficial a los precios de la oferta ganadora o terminación del plazo del contrato.

NOTA 3: El oferente deberá ofertar los alimentos descritos y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a calidad y buen estado de los alimentos

4. EL OBJETO A CONTRATAR.

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A LA PROMOCIÓN DEL TURISMO A TRAVÉS DEL LANZAMIENTO DE LA MARCA TERRITORIO EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO ANTIOQUIA 2026".

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	PRODUCTO
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80161500	Servicios de apoyo gerencial
80141600	Servicios de gestión de eventos
90101800	Servicios de Comidas para Llevar y a Domicilio
80111623	Servicios temporales de compras y logística

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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

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:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
1	Pantalla 4x2mts en estructura, incluye instalación, operación y personal logístico y técnico	Unidad	1
2	Refrigerio: contiene una empanada con jugo natural.	Unidad	500
3	Logística y decoración: Para garantizar la instalación de sillas, tarima, sonido, toldos y moderador del evento	Unidad	1
4	Diseño y elaboración del pendón con el logo de marca territorio tipo roll up de 100 cm x 200 cm.	Unidad	1
5	Rompecabezas con logo 2x2 MDF 5 MM CON ADHESIVO LAMINADO BRILLANTE	Unidad	1
6	Stickers con adhesivo, impreso laminado e instalación	Unidad	1000
7	kit promocional de souver con logo de marca territorio (vaso, llavero, imán)	Unidad	20
8	kit promocional con marca territorio (gorra, camibuso, tula)	unidad	20
9	Elaboración de un mural con la marca territorio en la oficina turismo	unidad	1
10	Adhesivo impreso laminado de 150 x 100 con instalación	Unidad	45

≤

Las cantidades se solicitarán a demanda por parte del Municipio de Frontino hasta agotar el presupuesto oficial.

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.

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. Entregar las raciones, en el horario establecido, donde se encuentren las personas en el marco del lanzamiento y/o en el lugar del Municipio que indique el supervisor.
2. Suministrar la cantidad adecuada, balanceada y acordada en cada una de las raciones alimentarias estipuladas en el objeto del contrato
3. Cumplir con la aplicación de las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de preparación, transporte, descargue y entrega de alimentos, mediante el empleo de los equipos y utensilios necesarios para tal fin.
4. Realizar la entrega oportuna de los bienes, servicios o resultados esperados, en las fechas, horarios y condiciones estipuladas por la entidad contratante, asegurando calidad, puntualidad y pertinencia.

5.1 Obligaciones Generales.

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

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 cabal 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 a 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.
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 Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos. Requerimientos u otras actividades contractuales.
5.1.20 Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en cumplimiento de las actividades contractuales.
5.1.21 El CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Administración Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución 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

5.1.22 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.
5.1.23 Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales.
5.1.24 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.
5.1.25 Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
5.1.26 No sobrepasar el presupuesto oficial destinado
5.1.27 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.
5.1.29 Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
5.1.30 Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5.1.31 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.
5.1.32 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.
5.1.33 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.

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

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Suministrar la cantidad adecuada, balanceada y acordada, así como ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en cumplimiento de las actividades contractuales.
3. Cumplir con la aplicación de las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de preparación, transporte, descargue y entrega de alimentos, mediante el empleo de los equipos y utensilios necesarios para tal fin.
4. Rendir informe (en medio físico) sobre el cumplimiento de los servicios prestados y las actividades desarrolladas.
5. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida
6. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón o con ocasión de la ejecución contractual.
7. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio

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

8. Asumir, reconocer y pagar todos los aportes parafiscales que se deriven del contrato y girarlo a las entidades recaudadoras dentro de los plazos establecidos por la Ley
9. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social
10. Las demás que sean inherentes al contrato.
11. 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.
12. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
13. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
14. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

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 presupuesto oficial destinado para la presente contratación asciende a la suma de VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/ L $ 22.856.274

Para el presente proceso, se realizó el correspondiente estudio de mercado con los comerciantes que estuvieran en la capacidad de ofertar el servicio y así, realizar un análisis de precios de lo requerido, para lo cual, se presentaron cotizaciones las cuales soportan el presente estudio previo así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD	Promedio
1	Pantalla 4x2mts en estructura, incluye instalación, operación y personal logístico y técnico	Unidad	1	$ 5.374.011,97
2	Refrigerio: contiene una empanada con jugo natural.	Unidad	500	$ 2.853.107,34
3	Logística y decoración: Para garantizar la instalación de sillas, tarima, sonido, toldos y moderador del evento	Unidad	1	$ 1.200.000,00
4	Diseño y elaboración del pendón con el logo de marca territorio tipo roll up de 100 cm x 200 cm.	Unidad	1	$ 612.951,98
5	Rompecabezas con logo 2x2 MDF 5 MM CON ADHESIVO LAMINADO BRILLANTE	Unidad	1	$ 896.497,18

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

6	Stickers con adhesivo, impreso laminado e instalación	Unidad	1000	$ 548.757,06
7	kit promocional de souver con logo de marca territorio (vaso, llavero, imán)	Unidad	20	$ 667.932,20
8	kit promocional con marca territorio (gorra, camibuso, tula)	unidad	20	$ 1.712.903,95
9	Elaboración de un mural con la marca territorio en la oficina turismo	unidad	1	$ 2.316.384,18
10	Adhesivo impreso laminado 150 x 100 con instalación	Unidad	45	$ 6.673.728,81
				$ 22.856.274,68

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°196 rubro 2.3.2.02.02.009.3502045.91136.01.52.1.2.4.3.04 - 2318 expedido por la secretaria de hacienda el 30 de febrero de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.3502045.91136.01.52.1.2.4.3.04 - 2318	Servicios de la administración pública relacionados con el turismo.	$ 22.856.274,00

NOTA UNO: La oferta económica deberá ser presentada por cantidades unitarias, a fin de establecer el valor de cada producto y se adjudica el contrato a la oferta por el total del presupuesto oficial cuya suma de precios unitarios sea la más económica, en todo caso de presentarse la oferta con cantidades la entidad la valora a precio unitario.

NOTA DOS: 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 para su requerimiento por parte de la entidad hasta agotar el valor del presupuesto oficial, en consideración el contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial.

NOTA TRES: El supervisor del contrato indicará la fecha, lugar, y cantidad de raciones alimentarias suministrar por el contratista.

NOTA CUATRO: 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.

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

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.

9. FORMA DE PAGO

El Municipio de Frontino, Antioquia, a través de la Secretaría de Hacienda, pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de conformidad con las actas de avance presentadas por el contratista y avaladas por quien supervisa el contrato, adicional, debe presentar informe de actividades, factura y pago de seguridad social y recibido a satisfacción por pare de la supervisora del 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 objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados en el término de Veinte (20) días o hasta agotar los recursos contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El plazo de ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y en el plazo establecido y señalado, pero sin superar en ningún caso el 31 de diciembre de 2026.

Bajo la salvedad que se presenten situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o interés general que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.

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:*

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

(…)
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.

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.

De conformidad con los artículos 3 y 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) el análisis de los riegos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes:

Se anexa matriz de riesgos.

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

De conformidad con el análisis de riesgo que se acaba de enunciar no se hace necesario la exigencia de garantías.

Lo anterior atendiendo la cuantía y modalidad de selección del contratista, conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

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	3. FRONTINO NOS UNE CON COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
COMPONENTE	3.3. Emprendimiento, comercio y Turismo sostenible para el desarrollo económico y social.
PROGRAMA	3.3.1 Productividad y competitividad desde el turismo y la agroindustria de las empresas frontineñas (3502

15. ANEXOS

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

A. Certificado de disponibilidad presupuestal

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 siete (07) días del mes de febrero de 2026.

LUDY BIVIANA SEPULVEDA R.
Secretaria De Educación, cultura y desarrollo comunitario.

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Ludy Biviana Sepúlveda Rodríguez.		07/02/2026
Revisó componente jurídico:	Juan Carlos Pineda Araque – Asesor Externo		07/02/2026
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