ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE LA PINTADA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 019 DE 2012, DECRETO 1082 DE 2015.

ASPECTOS LEGALES

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizara con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

A continuación, presento los Estudios Previos, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

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.

Igualmente, y acorde lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. *Acto administrativo de la justificación la contratación directa.* Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo es aplicable según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.4. *Convenios* o *contratos interadministrativos. La* modalidad de selección para la contratación

entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015.

VEEDURÍAS CIUDADANAS: El Municipio de LA PINTADA, Antioquia Convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, legalmente establecidas para que ejerzan el CONTROL SOCIAL en las etapas precontractual, contractual y pos Contractual en el contrato a celebrarse haciendo recomendaciones escritas y , de las ante las Entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subdirección de Proyectos y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Articulo 1 de la Ley 850 de 2003 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, debe reportar el hecho al programa presidencial “Lucha contra la corrupción” a los teléfonos: (1) 560 1095, (1) 565 7649, (1)562 4128, al fax (1) 565 8671, a la línea gratuita nacional 018000 913 040, al sitio de denuncias del programa www.anticorrupcion.gov.co por comunicación escrita o personalmente en la Carrera 8 No. 7-27 Bogotá, o a www.colombiacompra.gov.co

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el formato en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO DE LA PINTADA elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2026; encontrándose incluido el presente objeto a contratar, publicado en la página del Sistema Electrónico para contratación pública SECOP II

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 52 de la Constitución Política establece que el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas y la preservación y desarrollo de una mejor salud, imponiendo al Estado el deber de fomentar estas actividades e inspeccionar, vigilar y controlar las organizaciones deportivas y recreativas. En concordancia con lo anterior, la Ley 181 de 1995, modificada por la Ley 1445 de 2011 y la Ley 2294 de 2023 en lo pertinente, reconoce el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre como derechos sociales y determina que corresponde a las entidades territoriales promover programas, proyectos y eventos orientados a garantizar el acceso de la comunidad a estas actividades.

En cumplimiento de dicho marco normativo, el Municipio de La Pintada, a través de la dependencia competente, desarrolla durante la vigencia 2026 un conjunto de eventos, encuentros, torneos, festivales y actividades deportivas dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, clubes deportivos, instituciones educativas y comunidad en general, con el propósito de fortalecer los procesos de integración social, fomentar hábitos de vida saludables, incentivar la participación ciudadana y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Estas actividades hacen parte de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal "La Pintada en Vía al Desarrollo 2024–2027", el cual contempla dentro de sus líneas estratégicas el

fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física como instrumentos para la inclusión social, la convivencia ciudadana, la prevención de factores de riesgo y el desarrollo integral de la población.

No obstante, la realización de los diferentes eventos deportivos demanda una capacidad logística especializada que comprende la planeación, coordinación, organización y ejecución de múltiples componentes operativos, tales como el juzgamiento de competencias, inscripción y registro de participantes, suministro de alimentación, hidratación, alojamiento cuando sea requerido, premiación, dotación deportiva, montaje y operación de infraestructura temporal, coordinación de personal de apoyo y demás requerimientos indispensables para garantizar el adecuado desarrollo de cada actividad.

Si bien el Municipio cuenta con personal administrativo encargado de la coordinación institucional de los programas deportivos, su planta de personal no dispone del recurso humano suficiente ni de la capacidad operativa necesaria para asumir simultáneamente la ejecución integral de todas las actividades logísticas que demandan los diferentes eventos programados durante la vigencia, sin afectar el cumplimiento de las funciones permanentes asignadas a los servidores públicos. De igual manera, la Administración Municipal no cuenta con la totalidad de los bienes, equipos y recursos logísticos necesarios para atender oportunamente las necesidades derivadas de cada evento deportivo.

En consecuencia, se hace necesario contratar un operador que preste servicios de apoyo logístico, con la capacidad técnica, administrativa y operativa suficiente para planear, coordinar y ejecutar integralmente las actividades requeridas, garantizando la disponibilidad oportuna de los recursos humanos, técnicos, materiales y logísticos necesarios para el desarrollo de cada evento, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual y conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

La contratación permitirá atender, entre otros, los siguientes componentes logísticos:

- ✓ Planeación y coordinación logística general de los eventos deportivos.
- ✓ Coordinación del juzgamiento de las diferentes competencias deportivas.
- ✓ Organización logística de escenarios, sonido, carpas, tarimas, mobiliario y personal de apoyo.
- ✓ Apoyo en los procesos de inscripción y control de participantes.
- ✓ Coordinación de alojamiento para entrenadores, jueces y deportistas cuando las condiciones del evento lo requieran.
- ✓ Suministro de alimentación, refrigerios e hidratación para participantes y personal autorizado.
- ✓ Organización y entrega de premiación consistente en trofeos, medallas y demás reconocimientos.
- ✓ Gestión, organización y entrega de uniformes y demás elementos de dotación deportiva requeridos para el desarrollo de las actividades.

Con la celebración del presente contrato se busca garantizar que los eventos deportivos programados por el Municipio se desarrollen bajo criterios de eficiencia, oportunidad, organización, transparencia, seguridad y calidad, permitiendo una adecuada administración de los recursos públicos y asegurando el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal "La Pintada en Vía al Desarrollo 2024–2027".

En consecuencia, el Municipio de La Pintada requiere adelantar un proceso de selección para contratar la prestación de servicios logísticos para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de eventos deportivos promovidos por el Municipio, hasta por un valor de SESENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/L ($60.231.705), con plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia,

responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015..

1.1. PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE GOBIERNO

En cumplimiento de las metas y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal "La Pintada en Vía al Desarrollo" 2024–2027, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 008 del 4 de junio de 2024, el presente proceso de contratación se encuentra alineado con las estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de la recreación, la actividad física y el deporte como mecanismos para promover el desarrollo humano, la inclusión social, los hábitos de vida saludable, la convivencia ciudadana y el adecuado aprovechamiento del tiempo libre.

La contratación de los servicios de apoyo logístico para la planeación, organización, coordinación, ejecución y desarrollo de eventos deportivos constituye un componente esencial para la ejecución del proyecto de inversión inscrito en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión – BPIM, toda vez que permite disponer de los recursos técnicos, operativos y logísticos necesarios para garantizar la realización oportuna y adecuada de las actividades deportivas, recreativas y de actividad física programadas por la Administración Municipal durante la vigencia 2026.

La articulación del presente proceso contractual con el Plan de Desarrollo Municipal es la siguiente:

Línea estratégica	1 Desarrollo Humano e Inclusión
Sector	43 deporte y recreación
Nombre del Programa aprobado en el PDT	1.4. Recreación y deporte, que se ajuste a nuestro potencial
Nombre del Programa según el Manual de Clasificación Programático del Gasto Público	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz (4301)
Acciones del Programa	Procesos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento deportivos a partir de las clases donde se practica la actividad física, la recreación y el deporte (diferentes disciplinas - recurso humano) Planeación, organización y realización de eventos deportivos en las diferentes disciplinas con la comunidad y en otros Municipios. Implementación deportiva para usuarios en diferentes disciplinas deportivas Equipamiento deportivo para usuarios de diferentes disciplinas deportivas.
Nombre indicador	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en Escuelas Deportivas Personas en procesos de actividad física, recreación y deporte Número de Eventos Deportivos Personas beneficiadas: Corresponde a la planeación, organización y realización de eventos deportivos en las diferentes disciplinas con la comunidad y en otros Municipios.

	Personas beneficiadas: Implementación deportiva para usuarios en diferentes disciplinas deportivas:
Nombre del Producto aprobado en el PDT	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en Escuelas Deportivas Personas beneficiadas
Código de registro BPIN	Código: 2024053900013 Nombre: Fortalecimiento a la recreación, la actividad física y deporte en el municipio de La Pintada

En consecuencia, el presente proceso contractual contribuye de manera directa al cumplimiento de las metas e indicadores del proyecto de inversión BPIN 2024053900013 – "Fortalecimiento a la recreación, la actividad física y deporte en el municipio de La Pintada", al garantizar el apoyo logístico requerido para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de las actividades, encuentros, competencias y eventos deportivos, recreativos y de actividad física programados por la Administración Municipal. Lo anterior permitirá fortalecer la participación de la comunidad, fomentar hábitos y estilos de vida saludables, incentivar la práctica deportiva en los diferentes grupos poblacionales y asegurar la ejecución oportuna y eficiente de las acciones previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la adecuada inversión de los recursos públicos destinados al sector deporte y recreación.

2. OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.4. OBJETO

“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS DEPORTIVOS PROMOVIDOS POR EL MUNICIPIO, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO “LA PINTADA EN VÍA AL DESARROLLO” 2024–2027”

2.4.1. ALCANCE

El contratista deberá prestar los servicios de apoyo logístico requeridos por el Municipio de La Pintada para la planeación, organización, coordinación, ejecución y cierre de los eventos deportivos programados durante la vigencia 2026, garantizando la disponibilidad oportuna de los recursos humanos, técnicos, operativos y logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de cada actividad, conforme a los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.

La ejecución del contrato comprende la atención integral de los diferentes componentes logísticos que demande cada evento deportivo, de acuerdo con la programación institucional, sin que ello implique la obligatoriedad de ejecutar la totalidad de los componentes en todos los eventos, toda vez que estos serán requeridos según la naturaleza, alcance y necesidades específicas de cada actividad.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá atender, entre otros, los siguientes componentes:

1. Planeación y coordinación logística general

- ✓ Elaborar y ajustar los cronogramas operativos de los eventos deportivos.
- ✓ Coordinar previamente los requerimientos técnicos, humanos y logísticos necesarios para cada actividad.
- ✓ Articular las acciones con la Administración Municipal, instituciones educativas, clubes deportivos, ligas, organizaciones y demás actores involucrados.
- ✓ Organizar y controlar la ejecución operativa de los recursos destinados para cada evento.

2. Juzgamiento de eventos deportivos

   - ✓ Coordinar la vinculación del personal de juzgamiento, árbitros o jueces conforme a la disciplina deportiva.
   - ✓ Gestionar los aspectos logísticos relacionados con desplazamiento, programación y atención del personal de juzgamiento.
   - ✓ Garantizar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo reglamentario de las competencias.

3. Logística general de los eventos

   - ✓ Coordinar el suministro, instalación, operación y retiro de los elementos requeridos para los eventos, tales como sonido, tarimas, carpas, mesas, sillas y demás equipos necesarios.
   - ✓ Coordinar el personal requerido para las actividades de montaje, operación y desmontaje.
   - ✓ Organizar los espacios físicos para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas deportivas.

4. Inscripciones de participantes

   - ✓ Apoyar la planeación y ejecución del proceso de inscripción.
   - ✓ Organizar los registros, listados y controles administrativos de participantes.
   - ✓ Coordinar el ingreso ordenado y la atención logística durante el desarrollo de las competencias.

5. Alojamiento

Cuando las características del evento lo requieran, coordinar la prestación del servicio de alojamiento para entrenadores, jueces, deportistas u otros participantes autorizados por el Municipio, garantizando condiciones adecuadas de hospedaje.

6. Alimentación y refrigerios

   - ✓ Coordinar el suministro oportuno de alimentación y refrigerios para participantes, jueces y personal autorizado.
   - ✓ Garantizar la adecuada distribución durante la ejecución de los eventos, conforme a la programación establecida.

7. Premiación

   - ✓ Coordinar la adquisición, organización y entrega de trofeos, medallas, reconocimientos y demás elementos de premiación.
   - ✓ Apoyar la logística de las ceremonias de premiación programadas.

8. Dotación deportiva

   - ✓ Coordinar la adquisición, organización y entrega de uniformes deportivos y demás elementos de dotación requeridos.
   - ✓ Verificar tallas, cantidades y distribución conforme a las instrucciones del supervisor.

9. Hidratación

   - ✓ Coordinar el suministro de hidratación para deportistas, jueces, entrenadores y personal autorizado.
   - ✓ Organizar los puntos de entrega durante el desarrollo de las actividades deportivas.

Condiciones generales de ejecución

- ✓ Los eventos se realizarán de acuerdo con la programación establecida por el Municipio de La Pintada, la cual podrá ser modificada, ampliada, reprogramada o ajustada por razones de interés público, condiciones climáticas, disponibilidad de escenarios, participación de delegaciones o necesidades del servicio, sin que ello genere reconocimiento económico adicional, siempre que no se supere el valor del contrato.
- ✓ El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal, bienes y recursos logísticos necesarios para atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato dentro de los tiempos establecidos.
- ✓ Todos los bienes, insumos y servicios suministrados deberán ser nuevos, de óptima calidad y cumplir las especificaciones técnicas, sanitarias y de seguridad que les sean aplicables.
- ✓ La ejecución se desarrollará bajo la modalidad de bolsa o monto agotable, ejecutándose únicamente los bienes y servicios efectivamente requeridos, autorizados por el supervisor y recibidos a satisfacción, hasta agotar el presupuesto oficial o el plazo contractual, lo que ocurra primero.

2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141607	80_ Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14_ Comercialización y distribución	16_ Actividades de ventas y promoción de negocios	07_ Gestión de eventos
81141601	81_ Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	14_ Tecnologías de fabricación	16_ Manejo de cadenas de suministro	01_ Logística
90141603	90_ Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	14_ Deportes comerciales	16_ Proción y patrocinio de eventos deportivos	03_ Servicios de promoción de eventos deportivos

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Las presentes especificaciones técnicas tienen por objeto establecer las condiciones mínimas que deberá cumplir el contratista para la prestación de los servicios de apoyo logístico requeridos por el Municipio de La Pintada, Antioquia, para la adecuada planeación, organización, coordinación, ejecución y desarrollo de las actividades y eventos deportivos promovidos por la Administración Municipal, en cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo "La Pintada en Vía al Desarrollo" 2024–2027, dentro del programa de recreación y deporte.

El contratista actuará como operador logístico integral, siendo responsable de coordinar y ejecutar los diferentes componentes logísticos requeridos para cada actividad deportiva programada por el Municipio, incluyendo la articulación de los recursos humanos, técnicos, administrativos y operativos necesarios para garantizar el normal desarrollo de los eventos, bajo la supervisión permanente de la Entidad.

Cuando la ejecución del servicio lo requiera, el contratista suministrará los bienes e insumos accesorios indispensables para el desarrollo de las actividades deportivas, tales como alimentación, hidratación, premiación, uniformes y demás elementos previstos en las presentes especificaciones técnicas, sin que ello modifique la naturaleza del contrato como prestación de servicios de apoyo logístico.

Las actividades objeto del contrato serán requeridas de acuerdo con la programación institucional definida por el Municipio durante la vigencia contractual. En consecuencia, la ejecución de cada componente dependerá de las necesidades del servicio y de las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, quien autorizará la realización de cada evento deportivo.

Las cantidades previstas corresponden a una estimación global de los componentes logísticos requeridos, razón por la cual podrán ejecutarse de manera parcial, sucesiva o simultánea, de acuerdo con la programación institucional, sin que ello implique modificación del objeto contractual ni del valor total del contrato.

Las especificaciones técnicas comprenden, de manera enunciativa y no taxativa, los siguientes componentes logísticos:

Ítem	Componente	Especificaciones técnicas mínimas	Cantidad	Unidad	Valor unitario	Valor total
1	Planeación y coordinación logística general	Elaboración y ajuste de cronogramas operativos para las actividades y eventos deportivos. Coordinación de los requerimientos técnicos, humanos, administrativos y logísticos. Articulación con las dependencias municipales, instituciones educativas, clubes, ligas deportivas y demás actores involucrados. Organización y seguimiento operativo de cada evento.				
2	Juzgamiento de eventos deportivos	Coordinación logística para la vinculación de jueces, árbitros y personal de juzgamiento conforme a la disciplina deportiva. Gestión de desplazamientos, programación y atención logística del personal. Garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo reglamentario de las competencias.	1	Global	$10.000.000	$10.000.000
3	Logística general de eventos	Coordinación del suministro, transporte, instalación y retiro de sonido, tarimas, carpas, sillas, mesas y demás elementos requeridos. Coordinación del personal para montaje, operación y desmontaje. Organización de escenarios deportivos y espacios para los participantes y asistentes.	1	Global	$6.000.000	$6.000.000
4	Inscripciones a eventos deportivos	Planeación y ejecución del proceso de inscripción. Elaboración y control de registros de participantes. Organización de bases de datos y listados. Coordinación logística para garantizar el acceso ordenado e incluyente a las actividades deportivas.	1	Global	$16.000.000	$16.000.000
5	Alojamiento para entrenadores, jueces y deportistas	Coordinación y suministro del servicio de alojamiento cuando las condiciones del evento lo requieran, en establecimientos que cumplan condiciones de seguridad, higiene y salubridad, conforme a las instrucciones del supervisor.	1	Global	$2.000.000	$2.000.000
6	Alimentación y refrigerios	Planeación, coordinación y suministro de alimentación y refrigerios para deportistas, jueces, entrenadores y personal	1	Global	$10.000.000	$10.000.000

		autorizado. Los alimentos deberán cumplir las normas sanitarias vigentes y entregarse oportunamente durante el desarrollo de las actividades.				
7	Premiación	Coordinación para la adquisición, organización y entrega de trofeos, medallas, placas, reconocimientos u otros elementos definidos por el supervisor, garantizando calidad, presentación y oportunidad.	1	Global	$6.231.705	$6.231.705
8	Dotación deportiva (uniformes)	Coordinación para la adquisición, organización y entrega de uniformes deportivos. Verificación de tallas, cantidades, calidad de los materiales y distribución conforme a la programación de los eventos.	1	Global	$8.000.000	$8.000.000
9	Hidratación	Planeación, coordinación y suministro de agua potable o bebidas hidratantes para deportistas, jueces, entrenadores y personal autorizado, garantizando disponibilidad durante toda la jornada deportiva.	1	Global	$2.000.000	$2.000.000
TOTAL						$60.231.705

Condiciones técnicas mínimas

El contratista deberá cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones durante la ejecución del contrato:

1. Los servicios se prestarán únicamente cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, de conformidad con la programación oficial de eventos deportivos del Municipio.
2. El contratista deberá contar con la capacidad técnica, administrativa y operativa para atender uno o varios eventos simultáneamente, cuando así se requiera.
3. Todos los bienes e insumos suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad y cumplir las especificaciones técnicas y sanitarias aplicables.
4. El personal vinculado para la ejecución deberá ser idóneo para las actividades asignadas y estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, cuando haya lugar.
5. Los servicios de alimentación deberán cumplir las condiciones de inocuidad previstas en la normatividad sanitaria vigente y ser preparados, transportados y entregados bajo condiciones que garanticen la calidad de los alimentos.
6. Cuando se suministre alojamiento, este deberá prestarse en establecimientos legalmente habilitados y que ofrezcan condiciones adecuadas de seguridad, higiene y comodidad.
7. Los elementos utilizados en la logística de los eventos (carpas, sonido, tarimas, mobiliario y demás equipos) deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y cumplir las condiciones de seguridad requeridas para su utilización.
8. La programación de los eventos podrá ser modificada por el Municipio por razones de interés público, condiciones climáticas, disponibilidad de escenarios o necesidades del servicio, sin que ello implique modificación del valor del contrato.

2.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Para la ejecución del presente contrato no se requiere la obtención previa de licencias, concesiones o permisos especiales por parte de la Entidad, toda vez que su objeto

corresponde a la prestación de servicios de apoyo logístico para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de eventos deportivos promovidos por el Municipio de La Pintada.

No obstante, durante la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con toda la normatividad vigente que resulte aplicable a los bienes y servicios suministrados, así como obtener, cuando haya lugar, las autorizaciones o permisos necesarios para la adecuada prestación de los servicios a su cargo, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.

En particular, el contratista deberá:

- ✓ Cumplir con las normas sanitarias vigentes para el suministro y manipulación de alimentos y bebidas, cuando el contrato contemple alimentación, refrigerios o hidratación.
- ✓ Garantizar que los establecimientos destinados al alojamiento, cuando sean requeridos, cuenten con los permisos y requisitos legales para su funcionamiento.
- ✓ Cumplir la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo, afiliación al Sistema General de Seguridad Social y riesgos laborales del personal que participe en la ejecución del contrato.
- ✓ Acatar las disposiciones expedidas por las autoridades competentes relacionadas con seguridad, gestión del riesgo, utilización de escenarios deportivos y realización de eventos públicos, cuando estas resulten aplicables.

En consecuencia, las autorizaciones, permisos o certificaciones que eventualmente se requieran para la prestación de algún servicio específico durante la ejecución contractual serán de responsabilidad del contratista, quien deberá obtenerlos y mantenerlos vigentes, sin que ello implique modificación del valor del contrato ni genere obligaciones adicionales para el Municipio.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, prevista para el veintiocho (28) de julio de 2026, y hasta el treinta (30) de diciembre de 2026, o hasta el agotamiento del presupuesto oficial, lo que ocurra primero. Durante este término, el contratista ejecutará las actividades logísticas que le sean requeridas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la programación de eventos deportivos definida por el Municipio de La Pintada.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal en Colombia. En desarrollo del objeto contractual, y en observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia y buena fe, las partes asumen las obligaciones generales y específicas que se describen a continuación, sin perjuicio de aquellas que por mandato legal, reglamentario, contractual o por la naturaleza del contrato les sean exigibles

2.9.1. DEL CONTRATISTA

2.6.1.1.1. Obligaciones especificas

Además de las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, el contratista deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar los servicios de apoyo logístico para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de los eventos deportivos programados por el Municipio de La Pintada, de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Elaborar, coordinar y ejecutar la planeación logística de cada evento deportivo, incluyendo cronogramas, requerimientos técnicos, operativos y humanos necesarios para su desarrollo.
3. Coordinar la vinculación y atención logística de jueces, árbitros y demás personal de juzgamiento requerido para las diferentes disciplinas deportivas, cuando sea solicitado por el supervisor.
4. Garantizar el suministro, instalación, operación y desmontaje de los elementos logísticos requeridos para cada evento, tales como sonido, tarimas, carpas, mesas, sillas y demás bienes necesarios para el desarrollo de las actividades.
5. Apoyar el proceso de inscripción, registro y control de participantes en los diferentes eventos deportivos, garantizando la adecuada organización de la información.
6. Coordinar y suministrar el servicio de alojamiento para entrenadores, jueces, deportistas u otros participantes autorizados, cuando la naturaleza del evento así lo requiera.
7. Suministrar alimentación, refrigerios e hidratación en las cantidades y condiciones autorizadas por el supervisor, garantizando el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.
8. Coordinar la adquisición, organización y entrega de trofeos, medallas, reconocimientos y demás elementos de premiación requeridos para cada evento.
9. Gestionar la adquisición, organización y entrega de uniformes deportivos y demás elementos de dotación, verificando tallas, cantidades y calidad de los productos suministrados.
10. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de óptima calidad, se encuentren en perfecto estado y cumplan las especificaciones técnicas definidas por el Municipio.
11. Designar un coordinador responsable de la ejecución del contrato, quien actuará como enlace permanente con el supervisor y tendrá capacidad para adoptar las decisiones operativas necesarias.
12. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y realizar los ajustes logísticos que resulten necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
13. Disponer del personal idóneo, equipos, herramientas, transporte y demás recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato, asumiendo todos los costos derivados de su operación.
14. Garantizar que el personal vinculado para la ejecución del contrato se encuentre afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la normatividad vigente.
15. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos durante el desarrollo de las actividades.
16. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato e informar de manera inmediata cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución de los eventos deportivos.
17. Presentar al supervisor, cuando sea requerido, el cronograma de ejecución de los eventos y realizar los ajustes que resulten necesarios de acuerdo con las necesidades del servicio.
18. Asumir la responsabilidad por los daños o perjuicios que se ocasionen al Municipio o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones imputables al contratista o a su personal.
19. Responder por la calidad, oportunidad y correcta prestación de todos los servicios suministrados durante la ejecución del contrato.
20. Garantizar que los servicios de alimentación sean preparados, transportados y entregados bajo condiciones de higiene e inocuidad, cumpliendo las disposiciones sanitarias expedidas por las autoridades competentes.

21. Ejecutar las actividades únicamente cuando sean requeridas por el supervisor del contrato, conforme a la programación oficial de eventos deportivos del Municipio.
22. Atender las modificaciones en la programación de los eventos derivadas de condiciones climáticas, necesidades institucionales, disponibilidad de escenarios o causas de fuerza mayor, sin afectar la continuidad del servicio.
23. Presentar los informes de ejecución que solicite el supervisor, acompañados de los soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades desarrolladas.
24. Entregar, para el trámite de cada pago, los documentos exigidos por la Entidad, incluyendo el informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, relación de bienes y servicios suministrados, soportes de ejecución y acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar.
25. Mantener la confidencialidad de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.
26. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean impartidas por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto contractual y no impliquen modificación del mismo.

2.6.1.1.2. Obligaciones generales

En desarrollo del objeto contractual y conforme al marco normativo aplicable, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Obrar con lealtad, transparencia, buena fe, responsabilidad y diligencia en todas las etapas de la ejecución contractual, dando estricto cumplimiento a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
2. Cumplir cabalmente el objeto contractual, el alcance, las especificaciones técnicas, las obligaciones, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Suscribir electrónicamente el contrato en la plataforma SECOP II dentro del término señalado por la Entidad.
4. Constituir, mantener vigentes y cargar en la plataforma SECOP II las garantías exigidas por la Entidad, cuando haya lugar, durante el término establecido en el contrato.
5. Ejecutar el contrato con autonomía técnica, administrativa y operativa, sin perjuicio de la coordinación y supervisión ejercida por el Municipio de La Pintada.
6. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor cualquier hecho, circunstancia, riesgo, fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato, proponiendo las medidas necesarias para mitigar sus efectos.
7. Responder por las actuaciones, omisiones y hechos atribuibles al contratista, a su personal, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.
8. Abstenerse de ofrecer, prometer o entregar dádivas, beneficios, comisiones, incentivos o cualquier otra ventaja indebida a servidores públicos o particulares con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Informar oportunamente la necesidad de tramitar modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o cualquier otra actuación contractual que resulte necesaria para garantizar la correcta ejecución del objeto contratado.
10. Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes a que haya lugar con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
11. Cumplir la normatividad vigente en materia laboral, de seguridad social integral, riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), protección de datos personales, gestión ambiental y demás disposiciones aplicables a la naturaleza del contrato.
12. Garantizar que el personal destinado a la ejecución del contrato se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la normatividad lo exija.

13. Presentar al supervisor los informes, soportes, evidencias y demás documentos que acrediten la correcta ejecución del contrato y que sean necesarios para el trámite de los pagos.
14. Acreditar, cuando sea procedente, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan.
15. Garantizar que las facturas electrónicas o documentos equivalentes cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y las disposiciones expedidas por la DIAN.
16. Mantener actualizada durante la ejecución contractual la información relacionada con domicilio, correo electrónico, teléfono y demás datos de contacto.
17. Facilitar las labores de supervisión, seguimiento, inspección y control que adelante la Entidad, suministrando la información y documentación que le sea requerida.
18. Atender las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato dentro de los plazos establecidos.
19. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo aquella que tenga carácter público conforme a la ley.
20. Responder por la calidad, oportunidad e idoneidad de los bienes y servicios suministrados durante la ejecución contractual.
21. Adoptar las medidas necesarias para prevenir daños a las personas, bienes públicos, escenarios deportivos y al medio ambiente durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
22. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, recibo a satisfacción y liquidación, cuando haya lugar, dentro de los términos establecidos por la Entidad.
23. Cumplir las obligaciones derivadas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y atender oportunamente las actuaciones contractuales que deban adelantarse a través de dicha plataforma.
24. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las previstas en la normatividad vigente y aquellas que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

2.9.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato, el MUNICIPIO DE LA PINTADA – ANTIOQUIA se obliga a:

1. Cumplir las condiciones, términos y obligaciones establecidas en los estudios y documentos previos, los documentos del proceso de selección y el contrato suscrito.
2. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP) que amparen la ejecución del contrato, de conformidad con las normas presupuestales vigentes.
3. Designar un supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad.
4. Suministrar oportunamente al contratista la programación de los eventos deportivos, los requerimientos logísticos y las directrices necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Coordinar con el contratista la programación, fechas, horarios, lugares y demás aspectos necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
6. Impartir las instrucciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, sin afectar la autonomía técnica y administrativa del contratista.
7. Facilitar el acceso a los escenarios deportivos, espacios e instalaciones municipales cuando ello resulte necesario para el desarrollo de las actividades programadas.
8. Revisar, verificar y aprobar las garantías constituidas por el contratista, cuando haya lugar, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.
9. Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la calidad, oportunidad e idoneidad de los bienes y servicios suministrados.

10. Recibir a satisfacción los bienes y servicios efectivamente ejecutados, cuando estos cumplan las especificaciones técnicas y las condiciones pactadas.
11. Revisar los informes de ejecución, soportes y demás documentos presentados por el contratista para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Tramitar y efectuar el pago al contratista en la forma y dentro de los plazos establecidos en el contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
14. Efectuar las retenciones tributarias, descuentos y demás deducciones de ley a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
15. Estudiar y decidir, cuando sea procedente, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión o terminación anticipada del contrato, conforme a la normatividad aplicable.
16. Publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II los documentos y actuaciones contractuales cuya divulgación sea obligatoria, de conformidad con la normativa vigente.
17. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, recibo a satisfacción y liquidación, cuando haya lugar.
18. Liquidar el contrato en los casos previstos por la ley y dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 2160 de 2021, cuando dicha actuación sea procedente.

2.10. SEGUIMIENTO CONTROL Y VIGILANCIA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la supervisión de los contratos estatales, la supervisión del presente contrato será ejercida por el Secretario de Salud e Inclusión Social del Municipio de La Pintada, o por el servidor público que este designe formalmente para tal efecto.

El supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, con el propósito de verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas, el alcance del contrato, las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en los estudios previos, el contrato y la normativa vigente.

En desarrollo de la supervisión, le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento oportuno del objeto contractual y de las obligaciones asumidas por el contratista.
2. Coordinar con el contratista la programación de los eventos deportivos y autorizar los requerimientos logísticos necesarios para su ejecución.
3. Verificar que los bienes y servicios suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, las cantidades requeridas y los estándares de calidad establecidos por la Entidad.
4. Ejercer el control permanente sobre la ejecución del contrato, impartiendo las instrucciones necesarias para garantizar su correcta ejecución, sin modificar el objeto ni las condiciones esenciales del contrato.
5. Revisar y aprobar los informes de ejecución y los soportes presentados por el contratista.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.
7. Expedir las certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción de los bienes y servicios efectivamente suministrados, como requisito para el trámite de los pagos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier incumplimiento o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato y recomendar la adopción de las medidas contractuales, administrativas o legales a que haya lugar.

9. Solicitar al contratista la corrección de las deficiencias evidenciadas durante la ejecución del contrato y verificar su cumplimiento.
10. Elaborar y suscribir las actas, informes y demás documentos que se requieran durante la ejecución, terminación y, cuando proceda, la liquidación del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de Contratación Directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. La citada disposición establece:

> "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. (...) Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

Para determinar el alcance de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que las entidades estatales podrán contratar mediante esta modalidad a la persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual, sin que sea necesario solicitar previamente varias ofertas, dejando el ordenador del gasto la correspondiente constancia escrita.

La misma disposición establece que los servicios de apoyo a la gestión comprenden actividades de naturaleza operativa, logística o asistencial, necesarias para apoyar el cumplimiento de las funciones de las entidades estatales.

En igual sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante el Concepto No. 4201814000005270, precisó que los contratos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales pueden celebrarse mediante contratación directa cuando correspondan a actividades identificables e intangibles que constituyan apoyo, acompañamiento o soporte para el funcionamiento de la entidad, sin implicar el ejercicio de funciones públicas permanentes ni la sustitución del personal de planta.

En el presente caso, el objeto contractual consiste en prestar servicios de apoyo logístico para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de eventos deportivos promovidos por el Municipio de La Pintada, en el marco del Plan de Desarrollo "La Pintada en Vía al Desarrollo" 2024–2027, comprendiendo actividades de coordinación logística, apoyo operativo para el juzgamiento de competencias, organización de inscripciones, coordinación de alojamiento cuando sea requerido, alimentación, refrigerios, hidratación, premiación, dotación deportiva y demás acciones logísticas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la programación deportiva institucional.

Las actividades objeto del contrato constituyen un servicio de apoyo logístico integral que permite a la Administración Municipal cumplir las metas, programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo, sin que ello implique la delegación de funciones administrativas, el ejercicio de autoridad pública o la sustitución de empleos de la planta de personal. Asimismo, el Municipio no cuenta con la capacidad operativa, logística y de recursos humanos suficiente para atender directamente las actividades requeridas, razón por la cual resulta necesario acudir a un operador que cuente con la experiencia, capacidad técnica y organización necesarias para ejecutar el objeto contractual.

En consecuencia, las actividades a contratar corresponden a servicios de apoyo a la gestión de carácter operativo y logístico, orientados a respaldar el funcionamiento de la Administración Municipal y el cumplimiento de sus fines, razón por la cual se considera

procedente acudir a la modalidad de Contratación Directa, conforme a lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y los criterios orientadores emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
Previamente a la celebración del contrato, el Municipio verificará la idoneidad, experiencia y capacidad del contratista para ejecutar el objeto contractual, dejando constancia de ello en el expediente del proceso, de conformidad con la normativa vigente.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Según el cálculo establecido para el presente proceso contractual se cuenta con un presupuesto oficial de SESENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/L ($60.231.705), equivalentes a 34,40 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2026

4.4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad, selección objetiva y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de La Pintada realizó el estudio del sector y adelantó un análisis de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a operadores con experiencia en la prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de eventos deportivos.

Como resultado de dicho estudio se recibieron tres (3) cotizaciones, las cuales fueron objeto de análisis técnico y económico, verificando que todas comprendieran el alcance del objeto contractual, las especificaciones técnicas requeridas y las actividades previstas por la Entidad.

El resultado del estudio de mercado fue el siguiente:

Cotizante	Valor ofertado
Carlos Arturo Vélez Urrego	$60.231.705
Corporación Sin Límites LP	$62.148.500
Escuela de Formación Artística y Musical – EFAM	$65.287.900

Del análisis realizado se evidenció que las tres cotizaciones incluyen los componentes técnicos requeridos por la Entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual, tales como la coordinación logística general, juzgamiento deportivo, logística de eventos, inscripciones, alojamiento cuando sea requerido, alimentación, premiación, dotación deportiva e hidratación.

Así mismo, se verificó que las diferencias económicas entre las ofertas obedecen a los costos propios de operación, logística, administración, disponibilidad de recursos humanos, proveedores, transporte y demás factores comerciales propios de cada operador, sin que ello implique diferencias sustanciales en el alcance técnico del servicio requerido.

Una vez comparadas las propuestas económicas, la Administración Municipal determinó que la cotización presentada por Carlos Arturo Vélez Urrego, por valor de SESENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/L ($60.231.705), constituye la oferta más favorable desde el punto de vista económico, por cuanto satisface integralmente las necesidades de la Entidad, cumple las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos y representa el menor valor dentro de las cotizaciones obtenidas, garantizando la adecuada utilización de los recursos públicos bajo los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.

En consecuencia, el presupuesto oficial del presente proceso se fija en la suma de SESENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/L ($60.231.705), con cargo a recursos de inversión del Municipio de La Pintada, valor que corresponde al monto estimado para atender la totalidad de las actividades objeto del contrato hasta el agotamiento de las obligaciones previstas en las especificaciones técnicas.

Cuadro comparativo de cotizaciones

Ítem	Carlos Arturo Vélez	Corporación Sin Límites LP	EFAM
Juzgamiento	$10.000.000	$10.350.000	$10.550.000
Logística general	$6.000.000	$6.250.000	$6.450.000
Inscripciones	$16.000.000	$16.600.000	$16.900.000
Alojamiento	$2.000.000	$2.150.000	$2.300.000
Alimentación	$10.000.000	$10.450.000	$10.700.000
Premiación	$6.231.705	$6.848.500	$7.087.900
Dotación	$8.000.000	$8.250.000	$8.600.000
Hidratación	$2.000.000	$2.250.000	$2.700.000
TOTAL	$60.231.705	$62.148.500	$65.287.900

Se deja constancia de que las tres cotizaciones fueron analizadas frente a las mismas especificaciones técnicas definidas por la Entidad, verificándose que corresponden a iguales condiciones de ejecución, razón por la cual la comparación económica resulta objetiva y permite determinar razonablemente el presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Teniendo en cuenta los IMPUESTOS, TASAS Y/O CONTRIBUCIONES, el oferente deberá contemplar el pago de las estampillas municipales, los cuales podrá consultar en el siguiente enlacehttps://www.lapintadaantioquia.gov.co/normatividad/acuerdon011--de-2023

Concepto¤	Porcentaje¤
ReteICA¤	1%¤
Estampilla·Pro-Hospital¤	1%¤
Estampilla·Pro-Cultura¤	2%¤
Estampilla·Adulto·Mayor¤	4%¤
Tasa·Pro·deporte¤	1%¤
Contribución·especial¤	5%¤
Sobretasa·Bomberil¤	0.02%·o·0.05%·¤
Estampilla· para· la· justicia· familiar¤	2%¤

4.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN – CDP

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
00132	29/05/2026	$60.231.705

4.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

4.6.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

Para el presente contrato la Entidad NO entregará anticipo y/o pago anticipado

4.6.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de La Pintada pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales y/o pagos contra ejecución, de acuerdo con el avance real, efectivo y verificable de las actividades logísticas ejecutadas durante la vigencia contractual, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y una vez el contratista acredite el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para cada pago.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II, como mínimo, la siguiente documentación:

a) Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda, que cumpla los requisitos establecidos en la normativa tributaria vigente.
b) Informe de ejecución correspondiente al período objeto de cobro, en el que se describan las actividades desarrolladas y los componentes logísticos efectivamente ejecutados.
c) Soportes documentales que acrediten la ejecución de las actividades contratadas, tales como actas, registros de asistencia, listados de participantes, registros fotográficos, evidencias de entrega de bienes, certificaciones, relaciones de juzgamiento y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual, según la naturaleza de cada evento.
d) Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Verificada la documentación presentada y constatado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el supervisor expedirá la correspondiente certificación de recibo a satisfacción, la cual constituirá requisito para el trámite del pago.

Los pagos podrán efectuarse de manera parcial, conforme a la programación de los eventos deportivos y a los componentes logísticos efectivamente ejecutados, incluyendo, entre otros, juzgamiento deportivo, logística general, procesos de inscripción, alojamiento, alimentación, refrigerios, hidratación, premiación, dotación deportiva y demás actividades previstas en las especificaciones técnicas, sin que en ningún caso el valor acumulado de los pagos exceda el valor total del contrato.

El contratista asumirá el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la legislación nacional y las disposiciones tributarias vigentes del Municipio de La Pintada.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y se efectuarán de conformidad con las normas presupuestales aplicables, especialmente el Decreto 111 de 1996. Igualmente, el trámite de pago observará el orden cronológico previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, relativo al derecho de turno. El pago se realizará mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista y previamente informada a la Entidad.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario. En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable. Detallar en la factura el concepto del bien

o servicio que se está vendiendo o prestando. Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al Interventor del Contrato. Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse al Municipio de La Pintada, Antioquia, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición

4.7. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el presente análisis tiene como finalidad identificar las condiciones técnicas, económicas, comerciales y organizacionales del mercado relacionadas con el objeto contractual, con el propósito de determinar la viabilidad de la contratación, estimar el presupuesto oficial y establecer las condiciones requeridas para la adecuada satisfacción de la necesidad institucional.

Para el presente proceso se analizó el sector correspondiente a la prestación de servicios de apoyo logístico para la planeación, organización, coordinación, ejecución y desarrollo de eventos deportivos, requeridos para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "La Pintada en Vía al Desarrollo" 2024–2027, específicamente en los programas orientados al fortalecimiento de la recreación, la actividad física y el deporte.
Contexto del sector

El sector de los servicios de apoyo logístico para eventos deportivos comprende el conjunto de actividades operativas, técnicas y administrativas requeridas para garantizar la adecuada organización y desarrollo de competencias, festivales, encuentros recreativos, escuelas deportivas y demás actividades institucionales promovidas por las entidades públicas.

Las entidades territoriales demandan permanentemente este tipo de servicios para garantizar la ejecución de programas deportivos dirigidos a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores, en cumplimiento de las políticas públicas de recreación, actividad física y deporte previstas en la Ley 181 de 1995, la Ley 2294 de 2023 y los respectivos planes de desarrollo territoriales.

Las actividades que integran este sector comprenden, entre otras:

- ✓ Planeación y coordinación logística de eventos deportivos.
- ✓ Organización operativa de competencias y encuentros deportivos.
- ✓ Coordinación del personal de juzgamiento y apoyo técnico.
- ✓ Administración de procesos de inscripción y control de participantes.
- ✓ Suministro y coordinación de sonido, tarimas, carpas, mobiliario y demás elementos logísticos.
- ✓ Organización de alimentación, refrigerios e hidratación.
- ✓ Coordinación de alojamiento cuando las condiciones del evento lo requieran.
- ✓ Gestión de premiación, reconocimientos y dotación deportiva.
- ✓ Apoyo operativo para montaje, desarrollo y desmontaje de los eventos.
- ✓ Registro documental y elaboración de soportes de ejecución.

Oferta del mercado

El análisis del mercado permitió identificar que existe una oferta suficiente de personas naturales y jurídicas con capacidad para prestar servicios de apoyo logístico para eventos deportivos, entre las que se encuentran operadores logísticos, fundaciones, corporaciones, asociaciones, empresas de organización de eventos y demás organizaciones dedicadas a la prestación de este tipo de servicios.

Para determinar las condiciones del mercado, el Municipio solicitó cotizaciones a diferentes operadores económicos con experiencia en la organización de eventos deportivos, obteniendo información suficiente para establecer el presupuesto oficial y verificar la razonabilidad de los precios.

La adecuada ejecución del contrato exige que el contratista cuente, como mínimo, con:

- ✓ Experiencia relacionada en la organización y ejecución de eventos deportivos.
- ✓ Capacidad administrativa, financiera y operativa.
- ✓ Disponibilidad de personal de apoyo y coordinación logística.
- ✓ Capacidad para suministrar oportunamente los diferentes componentes logísticos requeridos.
- ✓ Capacidad de respuesta inmediata frente a modificaciones en la programación de los eventos.
- ✓ Conocimiento del contexto territorial y de la dinámica institucional del Municipio.

Demanda del servicio

La demanda de servicios de apoyo logístico para eventos deportivos por parte de las entidades territoriales es permanente, debido a la obligación constitucional y legal de promover el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y los hábitos de vida saludable.

En el Municipio de La Pintada esta necesidad se presenta de manera continua durante la vigencia fiscal, debido al desarrollo de torneos, festivales deportivos, encuentros recreativos, actividades comunitarias, escuelas de formación deportiva y demás eventos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Dado que la Administración Municipal no dispone de la infraestructura logística, del personal operativo ni de los recursos materiales suficientes para atender directamente la totalidad de estas actividades, resulta necesario contratar un operador logístico que garantice la adecuada ejecución de la programación institucional.

Condiciones económicas del mercado

El valor de los servicios logísticos para eventos deportivos depende principalmente de variables como:

- ✓ Número de eventos programados.
- ✓ Cantidad estimada de participantes.
- ✓ Número de disciplinas deportivas.
- ✓ Requerimientos de juzgamiento.
- ✓ Personal logístico requerido.
- ✓ Equipos de sonido y apoyo técnico.
- ✓ Carpas, mobiliario y demás elementos logísticos.
- ✓ Alimentación, refrigerios e hidratación.
- ✓ Dotación deportiva.
- ✓ Premiación.
- ✓ Alojamiento cuando resulte necesario.
- ✓ Costos de transporte, operación y coordinación.

Para establecer el presupuesto oficial, el Municipio realizó un estudio de mercado mediante la solicitud y análisis de tres (3) cotizaciones, verificando que todas atendieran las mismas especificaciones técnicas y el mismo alcance del objeto contractual.

Como resultado del análisis económico, se determinó que la propuesta por valor de SESENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/L ($60.231.705) representa la oferta económicamente más favorable para la Entidad, toda vez que satisface integralmente las necesidades institucionales y corresponde al menor valor de las cotizaciones obtenidas, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos.

Aspectos organizacionales y de riesgos del sector

La ejecución de contratos de apoyo logístico para eventos deportivos requiere una adecuada capacidad de planeación y coordinación, debido a que las actividades dependen de variables como condiciones climáticas, disponibilidad de escenarios deportivos, número de participantes, programación institucional y necesidades propias de cada evento.

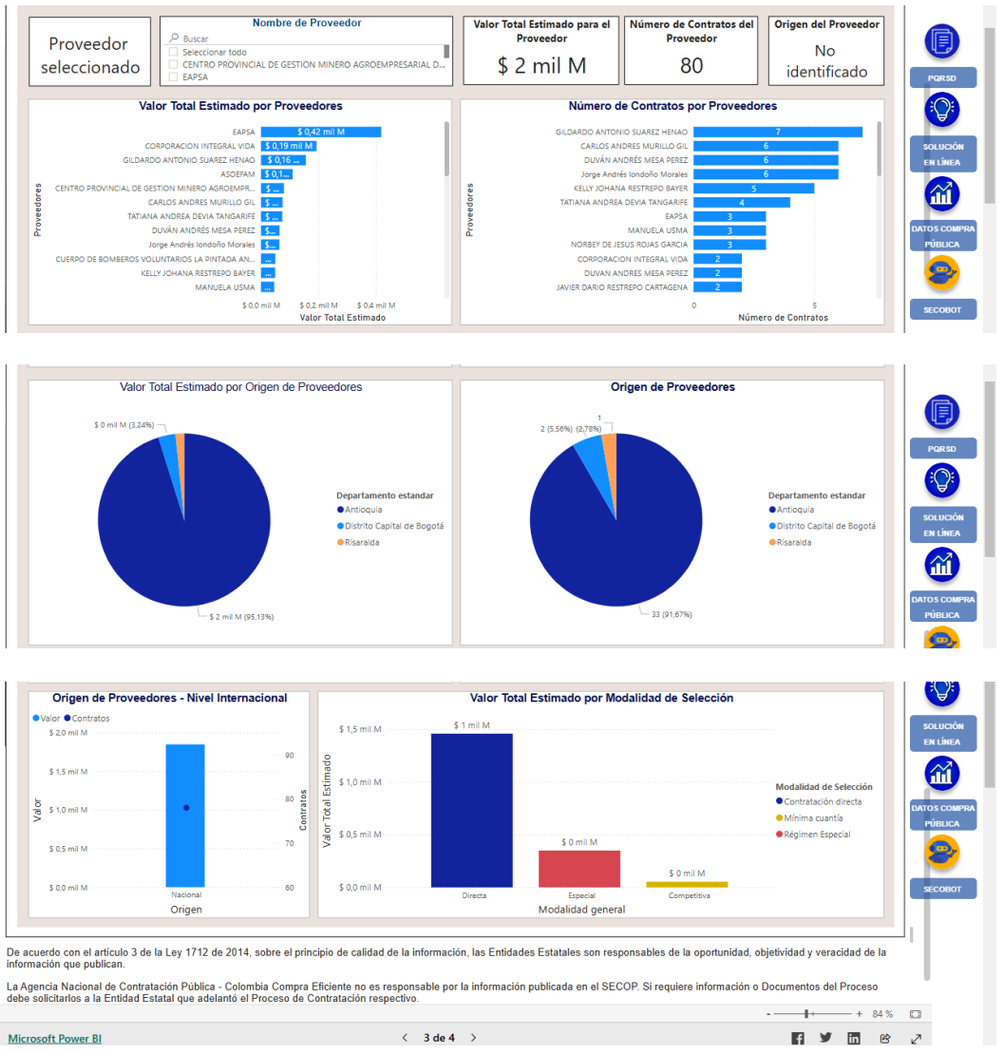
Por tal razón, el contratista deberá contar con capacidad de respuesta suficiente para atender modificaciones en la programación, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de los cronogramas definidos por la Administración Municipal.

La Entidad Estatal debe recopilar en el estudio de la demanda la información que le permita responder las siguientes preguntas:

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio? La Entidad Estatal debe analizar el comportamiento de sus adquisiciones anteriores del bien, obra o servicio, teniendo en cuenta:

Que atendiendo a la fuente de información suministrada por CCE a través del modelo de abastecimiento estratégico, el municipio de La Pintada realiza el estudio de la demanda bajo los siguientes criterios: (i) vigencia 2020 hasta 2026, (ii) municipio de La Pintada (iii) SECOP II con el cual se cobija el servicio objeto del presente proceso (v) modalidad de selección directa, resultando lo que se infiere a continuación:





Realizando un análisis de la demanda el municipio de la Pintada ha celebrado contratos con el Clasificación UNSPSC 9314 para un periodo de evaluación comprendido entre el año 2020 a 2025 por un valor de 2 mil millones con la suscripción de 80 contratos, con proveedores de origen nacional, y provienen del departamento de Antioquia en un % del 91.67, Risaralda el 2.78% y Bogotá DC un porcentaje de 5.66, en la modalidad de contratación directa. Dentro de los proveedores que se destacan esta EAPSA, corporación integral vida, AESOEFAN, centro provincial de gestión minera, asociación caminando hacia el futuro, entre otros

Por lo que podemos concluir que en Colombia las ofertas de prestación de servicios logísticos son variadas y pueden ser desarrollados por personas naturales y jurídicas.

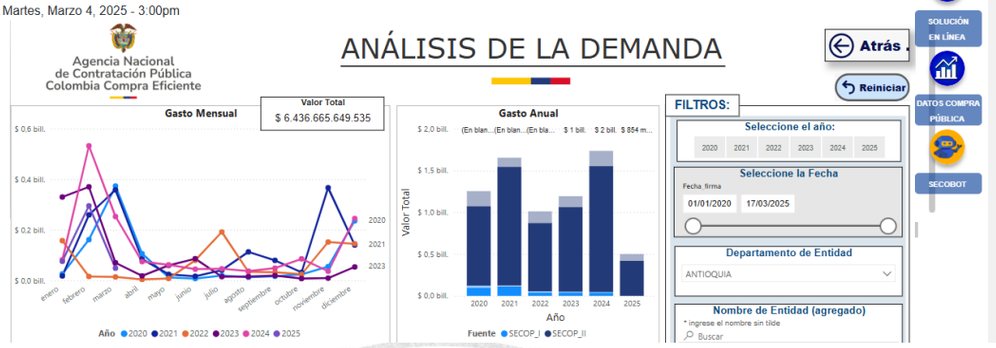
2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

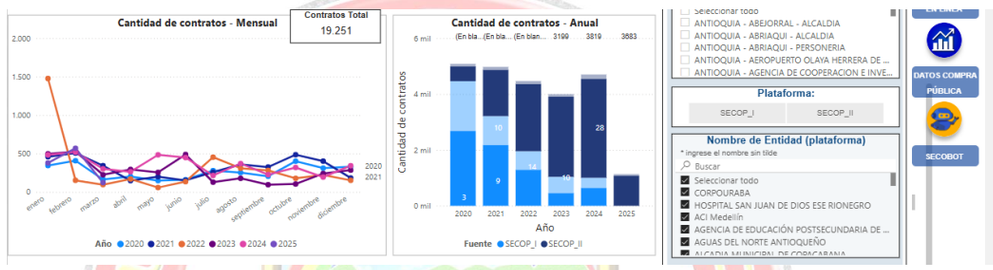
Que atendiendo a la fuente de información suministrada por CCE a través del modelo de abastecimiento estratégico, el municipio de La Pintada realiza el estudio de la demanda bajo los siguientes criterios: (i) vigencia 2020 hasta 2026, (ii) Departamento de Antioquia (iii) SECOP II (v) modalidad de selección directa- competitiva y especial, resultando lo que se infiere a continuación:

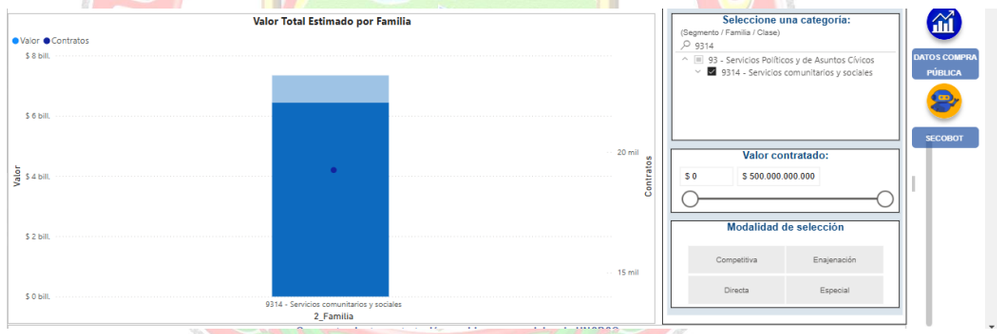
colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

HERRAMIENTA DE VISUALIZACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y DE LA OFERTA

Última actualización
Martes, Marzo 4, 2025 - 3:00pm



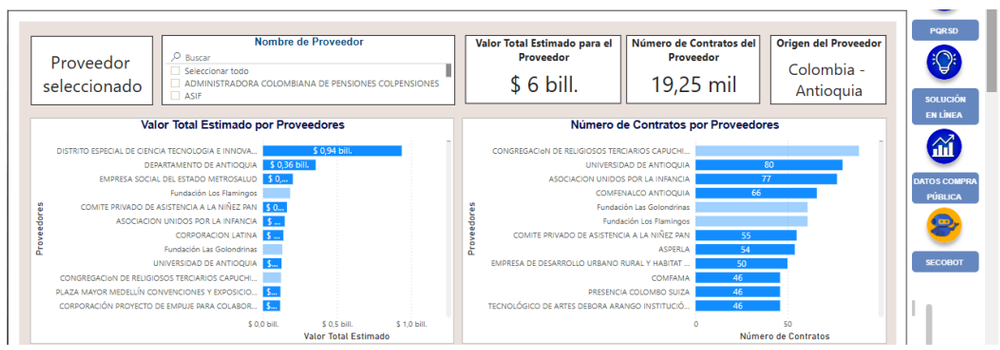


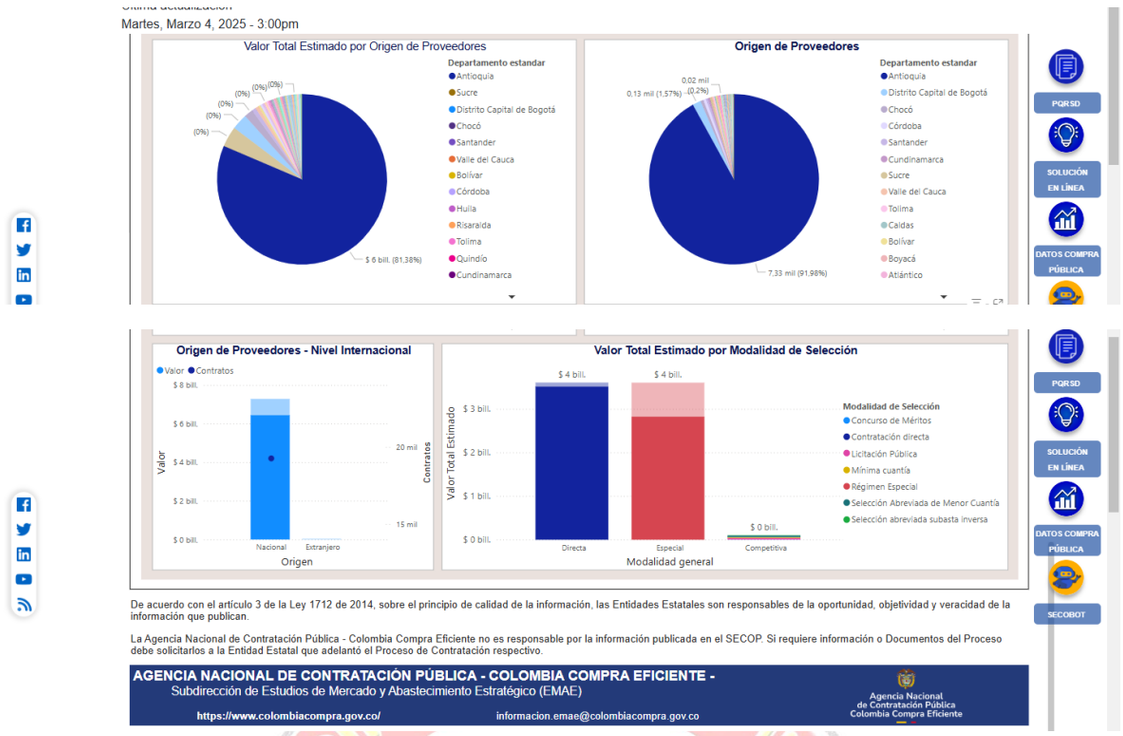




Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
9314 - Servicios comunitarios y sociales	3199	$ 1.044.317.247.735	16,22%	3819	$ 1.528.222.027.483	23,74%	3683	$ 854.040.958.918	13,27%	3314 $
Total	3199	$ 1.044.317.247.735	16,22%	3819	$ 1.528.222.027.483	23,74%	3683	$ 854.040.958.918	13,27%	3314 $

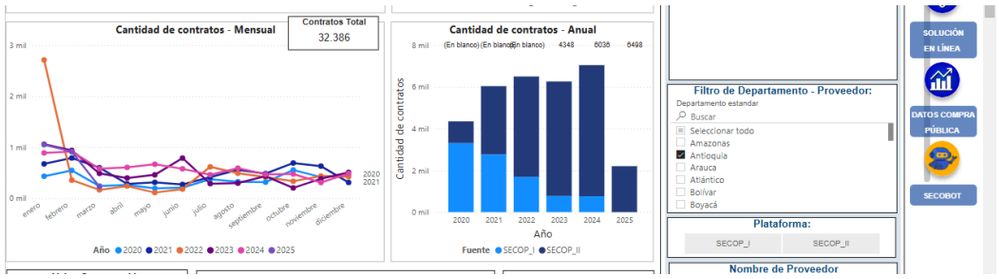


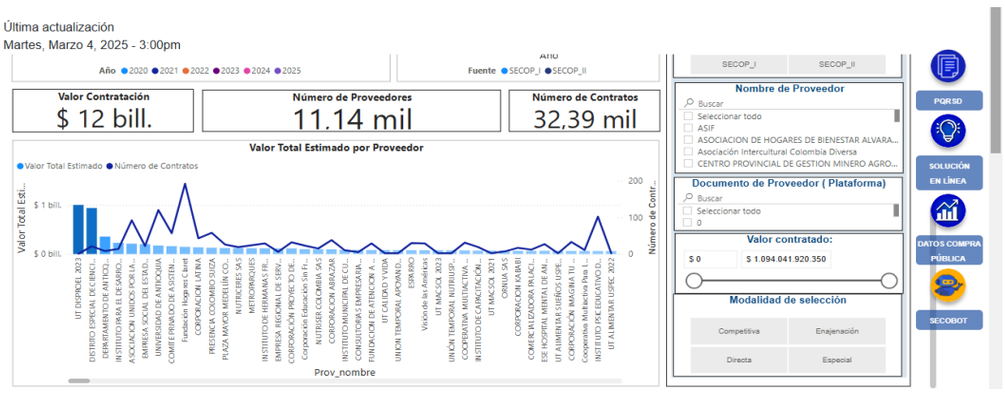


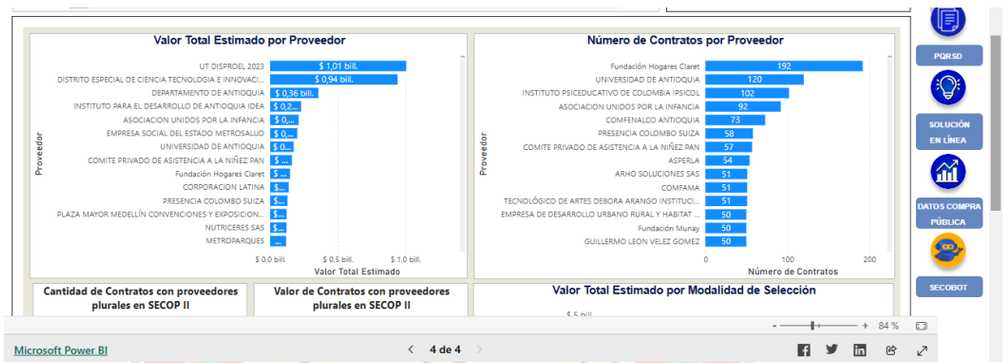
Realizando un análisis de la demanda los municipios del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA han celebrado contratos para un periodo de evaluación comprendido entre el año 2020 a 2026 por un valor de 6 billones con la suscripción de 19.250 contratos, con proveedores de origen nacional, y provienen del departamento de Antioquia, distrito capital de Bogotá, choco, Córdoba, Santander, Cundinamarca, sucre, valle del cauca, Tolima, caldas, Bolívar, Boyacá y Atlántico, siendo mayoritariamente proveedores del departamento de Antioquia

Ahora bien, en cuanto al análisis de la oferta y atendiendo a la fuente de información suministrada por CCE a través del modelo de abastecimiento estratégico, el municipio de La Pintada realiza el estudio de la demanda bajo los siguientes criterios: (i) vigencia 2020 hasta 2026, (ii) Departamento de Antioquia (iii) SECOP II (v) modalidad de selección directa-competitiva y especial, resultando lo que se infiere a continuación:









Análisis de la contratación del sector

Como parte del estudio del sector, se consultó la información disponible en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con el fin de identificar el comportamiento del mercado relacionado con la prestación de servicios de apoyo logístico y operativo para entidades territoriales.

Del análisis realizado se evidenció que los municipios del Departamento de Antioquia, durante el período comprendido entre los años 2020 y 2026, han celebrado aproximadamente 32.390 contratos, por un valor agregado cercano a doce billones de pesos ($12.000.000.000.000), con la participación de 11.140 proveedores, lo que evidencia un mercado amplio, competitivo y con capacidad suficiente para atender este tipo de necesidades contractuales.

De igual forma, mediante consulta realizada en la plataforma SECOP II, se identificaron procesos contractuales con objetos similares al que pretende adelantar el Municipio de La Pintada, entre ellos:

Año	Municipio	Objeto	Valor	Nro de proceso
2026	Municipio de Segovia	Prestación de servicios en apoyo logístico para la conmemoración de días ambientales y el fortalecimiento de	66.855.840 COP	SMDE-CPS-0114-2026

		procesos de educación ambiental en el municipio de Segovia, Antioquia en cumplimiento del Código BPIN f202400000005575'		
2026	Municipio de Envigado	Prestación de servicios profesionales de apoyo para la gestión administrativa de la dirección de apoyo logístico	62.843.288 COP	ENV-11-09-0168-26
2025	Alcaldía Municipal de Santa Barbara	Prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de actividades de integración laboral, enmarcadas en las festividades navideñas y de fin de año, de la administración municipal de Santa Barbara, Antioquia	51.709.200 COP	CPS 147-2025
2025	Municipio de Urrao - Antioquia	Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa a través de la operación logística de los eventos institucionales	60.000.000 COP	CPS-MU-036-2025
2025	Municipio de Venecia	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de tipo logístico, para fortalecer el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, lúdicas y participación social, en el municipio de Venecia, Antioquia	85.730.020 COP	150-10-06-159-2025

La revisión de estos antecedentes contractuales evidencia que las entidades territoriales recurren de manera frecuente a la contratación de operadores logísticos para apoyar el desarrollo de actividades institucionales, deportivas, recreativas, culturales y comunitarias, cuyos valores presentan condiciones económicas comparables con el presupuesto oficial del presente proceso.

Del análisis efectuado se concluye que:

- ✓ Existe una oferta suficiente de personas naturales y jurídicas con capacidad técnica, administrativa y operativa para ejecutar el objeto contractual.
- ✓ Los servicios requeridos corresponden al mercado de prestación de servicios de apoyo logístico y operativo para el desarrollo de eventos institucionales y deportivos.
- ✓ Los valores obtenidos mediante el estudio de mercado y la consulta de procesos similares publicados en SECOP II evidencian que el presupuesto oficial de SESENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/L ($60.231.705) se encuentra dentro de los rangos de precios observados en el mercado.
- ✓ El estudio del sector confirma la existencia de condiciones de oferta suficientes para atender la necesidad del Municipio y constituye un soporte técnico para la determinación del presupuesto oficial y la estructuración del presente proceso contractual.
- ✓ La selección del contratista deberá efectuarse conforme a la modalidad de selección y a los fundamentos jurídicos expuestos en el presente estudio previo, verificando el cumplimiento de los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad exigidos para la adecuada ejecución del contrato.

En consecuencia, el análisis del sector evidencia que existe oferta suficiente en el mercado para atender la necesidad identificada por el Municipio de La Pintada, que los precios estimados corresponden a las condiciones normales del mercado y que la contratación proyectada resulta técnica, económica y jurídicamente viable para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter logístico y operativo, razón por la cual la selección del contratista no obedece a un procedimiento de comparación de ofertas ni a la aplicación de factores de ponderación o asignación de puntajes.

En consecuencia, el Municipio de La Pintada verificará que la persona natural o jurídica seleccionada cuente con la capacidad para ejecutar el objeto contractual, acreditando la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las actividades objeto del contrato.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el ordenador del gasto dejará constancia escrita en los estudios previos de la verificación de la idoneidad y experiencia del contratista, así como de la razonabilidad del valor del contrato.

5.4. Requisitos jurídicos

El contratista deberá acreditar:

- ✓ Existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, cuando corresponda.
- ✓ Que su objeto social o actividad económica guarde relación directa con la prestación de servicios de apoyo logístico, organización y operación de eventos deportivos, recreativos, culturales, institucionales o actividades afines al objeto contractual.
- ✓ Que el representante legal cuenta con facultades suficientes para celebrar y ejecutar el contrato.
- ✓ No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado.
- ✓ Encontrarse inscrito y habilitado en la plataforma SECOP II para la suscripción electrónica del contrato.
- ✓ Encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y de seguridad social cuando haya lugar.

5.5. Requisitos de idoneidad y experiencia

El contratista deberá acreditar experiencia relacionada con la ejecución de actividades similares al objeto contractual.

- ✓ Para ello deberá aportar certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo final que acrediten la ejecución de uno (1) hasta tres (3) contratos, cuyo objeto corresponda a alguna de las siguientes actividades:
- ✓ Apoyo logístico para eventos deportivos.
- ✓ Organización y operación logística de eventos institucionales.
- ✓ Servicios logísticos para actividades recreativas o comunitarias.
- ✓ Organización de eventos deportivos, recreativos o culturales.
- ✓ Operación logística integral de jornadas institucionales.
- ✓ La experiencia deberá demostrar la capacidad para desarrollar actividades relacionadas con:
- ✓ Planeación logística.
- ✓ Coordinación operativa.
- ✓ Organización de personal de apoyo.
- ✓ Administración de inscripciones.
- ✓ Coordinación de juzgamiento deportivo.
- ✓ Logística de alimentación, hidratación y alojamiento.
- ✓ Entrega de dotación y premiación.
- ✓ Coordinación de montaje y desmontaje de eventos.

5.6. Capacidad operativa

- ✓ El contratista deberá demostrar que cuenta con la capacidad administrativa y operativa necesaria para ejecutar el contrato, garantizando:
- ✓ Disponibilidad inmediata para atender la programación institucional.
- ✓ Coordinación eficiente de los recursos humanos, técnicos y logísticos requeridos.
- ✓ Capacidad para ejecutar simultáneamente los diferentes componentes logísticos previstos en las especificaciones técnicas.
- ✓ Oportunidad en la prestación del servicio durante toda la vigencia contractual.

5.7. Requisitos administrativos

El contratista deberá:

- ✓ Presentar propuesta económica ajustada al presupuesto oficial.
- ✓ Aceptar el objeto, alcance, obligaciones y especificaciones técnicas definidas por la Entidad.
- ✓ Comprometerse a ejecutar el contrato bajo las instrucciones impartidas por la supervisión.
- ✓ Suscribir oportunamente el contrato y constituir las garantías exigidas.

5.8. Cumplimiento de las condiciones técnicas

La Entidad verificará que el contratista tenga la capacidad para ejecutar integralmente los componentes logísticos previstos en el contrato, entre ellos:

- ✓ Planeación y coordinación logística.
- ✓ Juzgamiento deportivo.
- ✓ Logística general de eventos.
- ✓ Inscripciones.
- ✓ Alimentación y refrigerios.
- ✓ Hidratación.
- ✓ Alojamiento cuando sea requerido.
- ✓ Premiación.
- ✓ Dotación deportiva.
- ✓ En consecuencia, será seleccionado el contratista que acredite el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, administrativos y de experiencia establecidos en los presentes estudios previos, demostrando la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto contractual en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, de conformidad con los principios de la contratación estatal.

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de La Pintada efectuó el análisis de los riesgos previsibles asociados al presente contrato de prestación de servicios de apoyo logístico.

Considerando la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios de apoyo logístico para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de eventos deportivos, se identificaron los riesgos que razonablemente pueden afectar la ejecución del contrato, estableciendo su asignación a la parte que se encuentra en mejores condiciones de administrarlos y mitigarlos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación

1	General	Externo	Ejecución	Económico	Incremento en los precios de bienes e insumos requeridos para la operación logística (alimentación, hidratación, premiación, uniformes, alojamiento).	Disminución de la utilidad del contratista.	Media	Media	Medio	Contratista
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inasistencia o incumplimiento de jueces, árbitros o personal de apoyo contratado por el operador logístico.	Retrasos o suspensión parcial del evento.	Media	Alta	Alto	Contratista
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en el montaje de sonido, carpas, tarimas o demás elementos logísticos.	Retrasos en el inicio del evento.	Media	Alta	Alto	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega tardía de alimentación, hidratación, uniformes o premiación.	Afectación del desarrollo del evento.	Media	Alta	Alto	Contratista
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la organización de las inscripciones o control de participantes.	Desorden operativo y retrasos.	Media	Media	Medio	Contratista
6	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Fuertes lluvias o condiciones climáticas que obliguen a suspender o reprogramar actividades deportivas al aire libre.	Reprogramación del evento.	Media	Alta	Alto	Compartido
7	General	Externo	Ejecución	Social	Alteraciones del orden público que impidan el desarrollo normal del evento.	Suspensión o aplazamiento.	Baja	Alta	Medio	Compartido
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Modificación del cronograma institucional por decisión de la Administración Municipal.	Reprogramación de actividades.	Media	Media	Medio	Municipio

9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Solicitud de actividades adicionales no previstas inicialmente.	Necesidad de modificación contractual.	Baja	Alta	Medio	Municipio
10	General	Externo	Ejecución	Legal	Incumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social por parte del contratista respecto del personal vinculado.	Sanciones y posibles reclamaciones.	Media	Alta	Alto	Contratista
11	General	Externo	Ejecución	Sanitario	Incumplimiento de condiciones sanitarias en alimentación o hidratación.	Afectación a participantes y suspensión de actividades.	Baja	Alta	Alto	Contratista
12	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallas en equipos de sonido, comunicaciones o sistemas utilizados durante el evento.	Interrupción temporal de actividades.	Media	Media	Medio	Contratista
13	General	Externo	Ejecución	Responsabilidad Civil	Daños ocasionados a terceros durante el desarrollo de los eventos deportivos.	Reclamaciones civiles.	Baja	Alta	Medio	Contratista
14	General	Interno	Planeación	Administrativo	Demoras en la aprobación de informes o cuentas de cobro.	Retraso en los pagos.	Baja	Media	Bajo	Municipio
15	General	Externo	Ejecución	Fuerza Mayor	Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la realización de los eventos.	Suspensión o reprogramación.	Baja	Alta	Medio	Compartido

Riesgo	Tratamiento	Responsable	Monitoreo
Incremento de precios	Planeación financiera y adecuada administración de costos.	Contratista.	Durante toda la ejecución.
Incumplimiento del personal logístico	Contratación anticipada y personal de reemplazo.	Contratista.	Previo a cada evento.
Fallas logísticas	Verificación previa de montaje, pruebas técnicas y listas de chequeo.	Contratista.	Antes del inicio de cada actividad.
Retrasos en alimentación, hidratación o premiación	Programación anticipada y seguimiento del supervisor.	Contratista.	Durante cada evento.

Problemas en inscripciones	Implementación de registros y control de participantes.	Contratista.	Previo al inicio de competencias.
Condiciones climáticas	Reprogramación de actividades y activación de planes de contingencia.	Municipio y Contratista.	Cuando se presente el evento.
Orden público	Coordinación con Policía Nacional y autoridades municipales.	Municipio.	Antes y durante los eventos.
Modificación de cronogramas	Comunicación oportuna entre supervisor y contratista.	Municipio.	Permanente.
Actividades adicionales	Gestión de modificaciones contractuales conforme a la Ley 80 de 1993.	Municipio.	Cuando se requiera.
Incumplimiento de seguridad social	Verificación mensual de planillas PILA y obligaciones laborales.	Supervisor.	Mensualmente.
Riesgos sanitarios	Cumplimiento de normas sanitarias e inocuidad alimentaria.	Contratista.	En cada suministro.
Fallas tecnológicas	Disponibilidad de equipos de respaldo y mantenimiento preventivo.	Contratista.	Antes de cada evento.
Daños a terceros	Aplicación de protocolos de seguridad y control del evento.	Contratista.	Durante toda la ejecución.
Demoras administrativas	Seguimiento a los trámites de pago y revisión documental.	Supervisor.	En cada cuenta de cobro.
Fuerza mayor	Aplicación de las cláusulas contractuales sobre suspensión o reprogramación.	Municipio y Contratista.	Cuando ocurra.

Del análisis efectuado se concluye que los riesgos previsibles asociados al presente contrato son, en su mayoría, de naturaleza operativa, logística, económica y de fuerza mayor, siendo administrables mediante una adecuada planeación, coordinación permanente con el supervisor y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La asignación de riesgos se realizó conforme al principio según el cual cada riesgo debe ser asumido por la parte que se encuentra en mejores condiciones de prevenirlo, administrarlo o mitigarlo, garantizando el equilibrio económico del contrato y el cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán exigir garantías destinadas a amparar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales. No obstante, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 faculta a las entidades estatales para abstenerse de exigirlas en los procesos de contratación directa cuando, previo análisis de los riesgos asociados al contrato se

determine que ello resulta procedente, dejando constancia expresa de dicha decisión en los estudios y documentos previos.

En el presente caso, el objeto contractual consiste en la prestación de servicios de apoyo logístico para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de eventos deportivos promovidos por el Municipio de La Pintada, mediante la coordinación y ejecución de actividades operativas necesarias para el cumplimiento de los programas institucionales en materia de deporte y recreación.
Del análisis de riesgos efectuado por la Entidad se concluye que:

- ✓ El contrato corresponde a una prestación de servicios de apoyo logístico y operativo.
- ✓ No contempla la ejecución de obras públicas.
- ✓ No comprende la administración de recursos públicos mediante anticipos, encargos fiduciarios o mecanismos similares.
- ✓ La ejecución contractual estará sometida a supervisión permanente por parte del Municipio.
- ✓ Los pagos se efectuarán únicamente contra la ejecución efectiva de las actividades contratadas y previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
- ✓ Los riesgos asociados al contrato son previsibles, de baja complejidad y pueden ser mitigados mediante la adecuada supervisión, el seguimiento permanente y la aplicación de las cláusulas excepcionales y sancionatorias previstas en el contrato.

Así mismo, la Entidad garantiza la adecuada administración del riesgo contractual mediante:

- ✓ La verificación previa de la capacidad jurídica, la idoneidad y la experiencia del contratista.
- ✓ La definición clara del objeto, alcance, especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.
- ✓ La supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica durante toda la ejecución del contrato.
- ✓ La aprobación de cada pago únicamente respecto de las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción.
- ✓ La aplicación de las medidas contractuales previstas en caso de incumplimiento.

En consideración a la naturaleza del contrato, su cuantía, el plazo de ejecución, la forma de pago contra actividades efectivamente ejecutadas y el bajo nivel de riesgo identificado, la Entidad concluye que la exigencia de garantías no resulta necesaria ni proporcional, toda vez que no representa un mecanismo adicional de mitigación frente a los riesgos previamente identificados y controlados mediante la supervisión contractual.

En consecuencia, el Municipio de La Pintada determina no exigir la constitución de garantías para el presente proceso de contratación directa, dejando constancia de esta decisión en los estudios previos y en el contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los compromisos internacionales vigentes suscritos por Colombia y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales deben determinar, durante la etapa de planeación, si el proceso de contratación se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos comerciales o tratados internacionales vigentes que impongan obligaciones en materia de compras públicas.

No obstante, el citado Manual establece expresamente que:

"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben realizar el análisis de aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales cuando el proceso se adelante mediante las modalidades de contratación directa, mínima cuantía o enajenación de bienes del Estado."

En el presente caso, el proceso contractual se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios de apoyo logístico requeridos por el Municipio de La Pintada.

En consecuencia, no resulta procedente efectuar el análisis de cobertura de los Acuerdos Comerciales, ni aplicar las obligaciones derivadas de estos instrumentos internacionales al presente proceso de contratación, de conformidad con los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, se concluye que el presente proceso de contratación no requiere el análisis de cobertura por Acuerdos Comerciales, atendiendo la modalidad de selección utilizada y la normativa vigente aplicable.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

JUAN CLAUDIO VELÁSQUEZ TABORDA
secretario de Salud e Inclusión Social

Proyectó:	Elizabet Chaverra Arango - Contratista	
Revisó:	Juan Fernando Galeano Tapias - Secretario General y de Gobierno Juan Claudio Velásquez Taborda - Secretario de Salud e Inclusión Social	
Aprobó:	Bravo Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista	