ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

FUNDAMENTO LEGAL: 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO

OBJETO: SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL FORO EDUCATIVO TERRITORIAL DIRECCIONADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ VIGENCIA 2026.

CIUDAD: APARTADO – ANTIOQUIA

FECHA: JULIO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.
3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.
4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA
5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.
6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
8. PÓLIZAS (en caso de que se necesitara)
9. ANEXOS: (en caso de que se necesitara)

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad; los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información.

1. **LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

1.1 Descripción de la necesidad de contratación.

Los Foros Educativos son encuentros pedagógicos en los cuales las autoridades y comunidades educativas presentan a sus protagonistas y a la sociedad civil en general, los logros y desafíos regionales para alcanzar una educación para la paz, que reconoce y le apueste a la transformación de prácticas educativas desde las diversas voces ciudadanas.

En términos generales, el propósito conferido a los foros educativos es movilizar discusiones y generar debate público sobre las transformaciones producidas en la prestación del servicio educativo y la atención que se ofrece a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos para que se desarrollen de manera integral y vivencien trayectorias educativas completas.

Es importante reconocer que una educación de calidad promueve el reconocimiento de la diversidad, cultural, social, territorial y ambiental, proporcionando igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. Esta afirmación nos invita como sociedad y como sistema educativo a reflexionar sobre el acceso equitativo y permanencia en ofertas educativas, diferenciales, interculturales, territoriales que reconocen diversas formas de construir saberes y relaciones con el ambiente y la naturaleza y en este contexto garantizar a los estudiantes una formación integral, a su vez, que una propuesta de vida en armonía con su entorno cultural y ambiental. Asimismo, nos compromete a llevar a cabo estrategias y acciones que contribuyan a reducir los índices de exclusión y desigualdad social mediante la elaboración de propuestas educativas pertinentes que reconocen la diversidad étnica y cultural de nuestro país.

Según lo consagrado en la Ley General de Educación 115 de 1994, establece que los foros educativos son espacios para "reflexionar sobre el estado de la educación y hacer recomendaciones a las autoridades educativas respectivas para el mejoramiento y cobertura de la educación" (artículo 164).

Por su parte, el artículo 18° del decreto 1581 de 1994 establece que los alcaldes de las Entidades Territoriales deben convocar y realizar los Foros Educativos a través de las Secretarías de Educación.

Por otro lado, teniendo en cuenta que el artículo 41 de la Constitución Política de Colombia establece que en todas las instituciones de educación oficiales o privadas se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana, es del interés del Ministerio de Educación Nacional la realización de los Foros Educativos Institucionales, que contribuyan a la construcción democrática del Plan Decenal de Educación 2026-2035, para lo cual se invita a todas las Entidades Territoriales Certificadas a que se convoque y facilite la participación de las comunidades educativas, organizaciones comunales, comunitarias, étnicas, culturales, campesinas, académicas, juveniles y sindicales, así como las entidades públicas, privadas, y otros actores que intervengan, o deban intervenir, de manera directa o indirecta, en las decisiones de política pública educativa.

En este sentido, el MEN a través de la directiva 003 de 2026 indicó que los foros educativos institucionales, municipales y departamentales se orientarán hacia los siguientes propósitos y resultados:

- Fomentar una participación amplia y democrática de toda la ciudadanía alrededor de la garantía del derecho a la educación en los territorios, en el marco de lo dispuesto en el artículo 164 de la Ley 115/94.
- Generar un diálogo territorial que permita la socialización y apropiación de las rutas que hacen parte de los ejes estratégicos planteados en el IV Plan Nacional Decenal de Educación (2026-2035).
- Definir una Hoja de Ruta de Implementación Territorial con acciones concretas para la apropiación del IV PNDE, asegurando la participación de la comunidad educativa y otros actores aliados. Para ellos, cada foro buscará definir:

    - ✓ Acciones concretas: mecanismos, actividades o proyectos derivados de los ejes estratégicos y las rutas del IV Plan Decenal, que sean del interés de las comunidades educativas y que sean viables según el ámbito de aplicación.
    - ✓ Responsables institucionales: designación clara de las instancias o autoridades encargadas de liderar y ejecutar cada acción propuesta.
    - ✓ Mecanismos de seguimiento: definición de cómo la comunidad verificará el avance de estas rutas en su ámbito.

TEMÁTICAS PRIORIZADAS PARA LAS DISCUSIONES DE LOS FOROS EDUCATIVOS:

El Ministerio de Educación Nacional consideró que es importante comprender que la implementación de un plan de política pública debe prever una priorización de acciones y temáticas que permitan que sea progresivo y ordenado. En este sentido, se han priorizado dos rutas para que sean abordadas en las discusiones y propuestas que se generan por las comunidades educativas en los Foros institucionales, municipales y departamentales:

- **Ruta 9. Por un gobierno en establecimientos e instituciones educativas donde participar signifique decidir.** El objetivo de esta ruta es fortalecer los espacios de participación existentes, garantizar la incidencia efectiva de la comunidad educativa, y la participación y ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia en la toma de decisiones, y promover la veeduría ciudadana y el control social como pilares de la transparencia y la gestión pública.

- **Ruta 10. Por currículos que nazcan del territorio y reconozcan todos los conocimientos.** El objetivo de esta ruta es hacer efectiva la autonomía institucional y territorial para la construcción de currículos situados, garantizando al mismo tiempo horizontes pedagógicos comunes que aseguren condiciones de equidad en el acceso del derecho a la educación.

Así las cosas, queda totalmente claro que es deber del Municipio de Apartadó realizar el Foro Educativo Territorial en el primer semestre de cada año acorde con las directrices dadas por el Ministerio de Educación Nacional con el propósito de contribuir, desde los territorios, con la política nacional educativa.

Por todo lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Apartadó justifica la decisión de desarrollar el Foro Educativo Territorial, de acuerdo con las directrices emanadas del MEN en el marco del Foro Educativo Nacional 2026 demás normas que rigen la ejecución de los Foros Educativos.

En conclusión, la ejecución del Foro Educativo Territorial es viable y factible dado que, la ley 115 de 1994 y el decreto 1581 de 1994 así se lo permiten y, además, guarda coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal, "Desarrollo Social y Seguro en la Ciudad de las Oportunidades"

PARTICIPANTES DE LOS FOROS EDUCATIVOS

El Foro Educativo Territorial se desarrollará atendiendo las directrices que dadas por el MEN a través de la Directiva No 03 del 30 de abril de 2026 y el documento orientador, garantizando la participación a las comunidades educativas, partiendo desde la Instituciones Educativas oficiales y privadas, las Instituciones de Educación Superior y la Instituciones de Educación formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, ETDH y demás sectores que le puedan tributar a la construcción del Plan Decenal Nacional de Educación 2026 – 2035.

Para ello se desarrollarán seis (6) Preforos conformados de la siguiente manera:

1. Preforo con EE de la Comuna 1
2. Preforo con EE la Comuna 2
3. Preforo con EE de la Comuna 3

4. Preforo con EE de la Comuna 4
5. Preforo EE Rurales
6. Preforo Instituciones de Educación Superior, ETDH

1.2 Inclusión de necesidad de contratación en Plan de Desarrollo Municipal

PLAN DE DESARROLLO	LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR	COMPONENTE	PROGRAMA	PROYECTO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	INICIATIVA PDET
Apartadó Ciudad de oportunidades 2025-2027	Desarrollo Social y Seguro en la Ciudad de las Oportunidades	Educación	**22** Educación para las oportunidades	**2201** Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media	Transformación educativa para una enseñanza inclusiva y de calidad en Apartadó. Código BPIN PIIP: **20250000004 5844**	**2201** Servicio de educación informal	220104902Foros educativos territoriales realizados	N/A

1.3 Caracterización poblacional por grupos etéreos.

Cargos	Planta diferente de la exclusiva	Planta exclusiva	Planta actual viabilizada
Rectores	20	1	21
Directores Rurales	0	0	
Coordinadores	50	0	50
Directores de Núcleo	2	0	2
Total, Directivos Docentes	**72**	**1**	**73**
Docente Aula	868	63	931
Docentes Orientadores	22	0	22
Docente de apoyo	0	0	0
Total, Docentes	**890**	**63**	**1035**
Administrativos	9	0	9
Total, Docentes, Directivos Docentes y Administrativos	**941**	**64**	**1.005**

Planta de cargos viabilizada (Concepto técnico 2025-EE-311223 del 2025)

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. OBJETO: SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL FORO EDUCATIVO TERRITORIAL DIRECCIONADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ VIGENCIA 2026.

2.2. ALCANCE: Desarrollar el Foro Educativo Territorial 2026 de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional dadas en la Directiva No 03 del 30 de abril de 202 y la ley 115 de 1994, decreto 1581 de 1994, artículos 164° y 18° respectivamente, para impactar a docentes, directivos docentes, estudiantes de los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales del Municipio de Apartadó y aquella población que, de alguna manera, también son corresponsables de la educación en el Municipio.

2.3. Especificaciones del bien, características y cantidades:

A continuación, se describirán las acciones requeridas para dar cumplimiento a las actividades del presente contrato:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ENTREGABLE
1	**Desarrollo de los Pre-Foros Comunales**	Refrigerio en combo con presentación en caja o bolsa que conste de una porción de fruta, un jugo en caja y un sándwich de jamón y queso. Para distribuirlos entre los 6 Preforos Comunales de acuerdo a la proyección de la asistencia por cada evento.	600	$15.500	$9.300.000	• Registros fotográficos del desarrollo de los pre-foros comunales. • Documento del desarrollo de los pre foros comunales y sus conclusiones. • Listados de asistencia.
		Garantizar el 100% de la logística y ambientación de los preforos comunales, los cuales se realizarán en las diferentes comunas del municipio de Apartadó, de acuerdo con la programación establecida por la	6	$ 1.380.000	$ 8.280.000	

		Secretaría de Educación y Cultura. La distribución de sedes es la siguiente: Comuna 1: I.E. La Paz Comuna 2: I.E. San Francisco de Asís Comuna 3: I.E. Heraclio Mena Padilla Comuna 4: I.E. José Celestino Mutis. Preforos 5 y 6: IES Rurales. Para cada preforo, el contratista deberá disponer como mínimo de: Una (1) decoración artística para el evento, tipo manualidades o en impresión digital decorativa, en formato mínimo de 150 x 200 cm. Cien (100) sillas disponibles para los asistentes. Un (1) aditamento para proyección (videoproyector o televisor) que permita la socialización de los contenidos del foro.				
2	**Logística Foro Central**	Auditorio ambientado con capacidad de aforo para 500 personas sentadas, 500 sillas, 1 mesa principal decorada, atril, espacio para panelistas, mesa y silla para 1 relator del evento, disponibilidad de internet para la interacción en línea de los participantes (6 Horas).	1	$ 6.400.000	$ 6.400.000	• Registros fotográficos del desarrollo del evento foro central. • Listados de asistencia.
		Disponer de dos maestros de ceremonia con experiencia	2	$ 500.000	$ 1.000.000	• Hojas de vida con soportes de experiencia

						• Registros fotográficos.
		Pantalla led digital de 3x2, sonido y micrófonos para el desarrollo del evento incluye operador del equipo.	1	$ 7.800.000	$ 7.800.000	• Registro fotográfico
		Pendón físico y virtual alusivo al Foro Educativo DE 100CMSX200CMS.	4	$ 440.000	$ 1.760.000	• Ingreso al almacén
		Mesa y personal para el registro de asistencia	1	$ 1.495.000	$ 1.495.000	• Listados de asistencia. • Registros fotográficos.
		Estación de bebidas que incluya dispensador de agua, greca con café (tinto) y aromáticas, con capacidad para atender a 500 asistentes. Además, se debe garantizar la presencia de personal encargado de la atención y distribución de las bebidas, asegurando agilidad y orden en el servicio.	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000	• Registro de asistencia.
		Kit de escarapelas, lapicero de tinta negra, libreta de apuntes pequeña con portada alusiva al foro, cuarto carta, papel de 75g/m2 y carpeta con el logo y la información del Foro.	500	$ 41.000	$ 20.500.000	• Ingreso al almacén
		Refrigerios para los asistentes al foro, consistente en un Sándwich de pollo o atún, un jugo natural de 350 cm3 y 1 fruta.	500	$ 18.000	$ 9.000.000	• Listados de asistencia • Registros fotográficos.
3.	**Logística para reunión Comité Técnico ampliado**	Auditorio para 10 personas, dotado de silletería, mesas y video beam, con sonido y climatización (horas)	3	$ 500.000	$ 1.500.000	• Recopilación y sistematización en un solo documento de los informes de los Foros

		Refrigerio: Refrigerio en combo con presentación en caja o bolsa que conste de una porción de fruta, un jugo en caja y un sándwich de jamón y queso.	30	$ 15.500	$ 465.000	Institucionales y comunales. • Registros fotográficos.
TOTAL					**$70.000.000**	

2.4 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
86000000 Servicios educativos y de formación	**86100000** Formación profesional	**86101700** Servicios de capacitación vocacional – no científica	**86101710** Servicios de formación pedagógica
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80140000** Comercialización y distribución	**80141900** Exhibiciones y ferias comerciales	**80141902** Reuniones y eventos

2.5 Obligaciones del contratista:

2.5.1 Generales

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1601 de 2022, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
5. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.

6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.
10. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales.
11. Presentar informe de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.

2.5.2 Específicas:

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

1. Cumplir con la totalidad de los productos establecidos en la ficha técnica contenida en el numeral 2.3 del Estudio Previo.
2. Designar un coordinador con capacidad para planificar, organizar, dirigir, supervisar y documentar la ejecución de las actividades contractuales, quien actuará como enlace permanente con la Secretaría de Educación del municipio de Apartadó para la coordinación y desarrollo de los eventos.
3. Presentar, al inicio de la ejecución del contrato, un plan de acción que contenga la metodología de trabajo, el desarrollo de cada una de las actividades, las metas proyectadas, los indicadores de cumplimiento y el cronograma de ejecución, de conformidad con la propuesta presentada y las condiciones establecidas en el Estudio Previo.
4. Garantizar el cumplimiento del ciento por ciento (100%) de los requerimientos logísticos para la realización del Foro Educativo Central, de conformidad con las orientaciones impartidas por la Secretaría de Educación y las especificaciones técnicas definidas en el Estudio Previo.
5. Garantizar la disponibilidad del personal idóneo, suficiente y con el perfil requerido para la ejecución de las actividades objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Estudio Previo.

6. Presentar a la Secretaría de Educación, al finalizar la ejecución contractual, un informe final en medio digital que evidencie el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y de los productos ejecutados.
7. Entregar un informe consolidado de la ejecución de los Foros Educativos Comunales y del Foro Educativo Central, que incluya las conclusiones generales para su remisión al Ministerio de Educación Nacional (MEN), las recomendaciones derivadas del proceso, la evaluación de los eventos, el registro de asistencia y los soportes fotográficos y audiovisuales correspondientes.

2.6 Obligaciones del contratante:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

2.7 Lugar de ejecución: El servicio se prestará en el Municipio de Apartadó, en los EE oficiales del sector urbano y rural.

2.8 Verificación en el plan Anual de Adquisiciones:

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, el cual fue publicado en el SECOP II

ID DE LA NECESIDAD	OBJETO DE LA NECESIDAD
53	**SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL FORO EDUCATIVO TERRITORIAL DIRECCIONADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ VIGENCIA 2026.**

2.9 Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos.

La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno las competencias para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b).

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."

Que, analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, Acuerdo Municipal Nro. 031 del 30 de noviembre de 2016.

2.10 Interventoría – Supervisión: El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA**, quien se apoyará en el Profesional Líder del área de Calidad Educativa.

2.11 Tipo de contrato: Prestación de servicios.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, experiencia y que obtenga el mayor puntaje en el aspecto económico.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se establece la modalidad contractual de **MÍNIMA CUANTÍA** y en sus literales se establece las causales para hacer uso de dicha modalidad; es así como en el literal b) se encuentra el fundamento referente a la cuantía del proceso que se debe adelantar; el cual para el caso en concreto obedece a la menor cuantía de la Entidad y por ello se hará uso de esta causal para proceder a escoger al contratista, siguiendo el procedimiento señalado en el decreto 1082 de 2015 capítulo 2, sección 1, subsección 2, articulo 2.2.1.2.1.2.20.

De conformidad con el Decreto 310 del 2021 y la Circular 004 del 2021 se verificó si a la necesidad de contratación le son aplicables los acuerdos marco de precios, encontrando que a la presente contratación no le es aplicable los acuerdos marco de precio y que por lo tanto el proceso no será surtido a través de la TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano).

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El Decreto 1082 de 2015, establece en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. "procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía. El precio es el único factor de selección en esta modalidad. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de Mínima Cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo

3.2 FACTORES HABILITANTES

La evaluación jurídica y de experiencia corresponde al estudio documentario previo para determinar si las ofertas están habilitadas o no, y si las mismas se ajustan a los requerimientos de la ley y a lo exigido en el presente documento.

Las ofertas que no están habilitadas, pierden aptitud para ser calificadas, por lo tanto, solo se analizarán sin otorgarle ningún puntaje, ya que su ponderación afectaría el resultado de las otras ofertas aptas para ser calificadas.

- **CAPACIDAD JURÍDICA:**

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta:

a. **Carta de presentación de la oferta,** el proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo Nro. 1 – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
b. **Certificado de existencia y representación legal** para personas jurídicas, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso).Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su

actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.

c. **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios**; Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
d. **Documento de conformación de Unión Temporal, Consorcios u otras formas Asociativas** (en el caso que se requiera con el lleno de los requisitos de ley).
e. **Cédula de ciudadanía** para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
f. **Certificado de antecedentes penales** emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal de la empresa (puede consultarse www.policia.gov.co).
g. **Certificado de medidas correctivas** emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal de la empresa.
h. **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales** ley 1918 de 2018 del representante legal o persona natural.
i. **Certificado de REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Moroso**
j. **Certificado de antecedentes disciplinarios**, expedido por la Procuraduría, vigente al momento de presentar la propuesta. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
k. **Boletín de Responsables Fiscales**, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal).
l. Tener definida la situación militar (si es hombre menor de 40 años – copia de la libreta militar).
m. **Registro Único Tributario actualizado**. **El proponente deberá estar inscrito en las siguientes actividades económicas: 8730 ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN INSTITUCIONES PARA EL CUIDADO DE PERSONAS MAYORES Y/O DISCAPACITADAS.**
n. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse si es persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal, diligenciando el Anexo Nro. 3).
o. **Formato de hoja de vida** única del proponente.
p. **Declaración juramentada de bienes** en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica
q. **Certificación de la cuenta bancaria**
r. **Póliza de seriedad por el 10%** del valor del presupuesto oficial y una vigencia de 90 días contados a partir del cierre de la invitación pública.
s. Diligenciar los Anexos Nro.4 y 5 de la invitación Publica, debidamente suscrita por el proponente.

t. Formato Declaración de Prevención del Lavado Activos y Financiación del Terrorismo – LA/FA – Anexo 6.

3.3 EXPERIENCIA

Solo participarán los proponentes que acrediten UN (01) contrato ejecutado, expedido y suscrito por el contratante, con objeto relacionado al de la presente Convocatoria. La sumatoria del valor de los mencionados contratos deberá ser igual o superior al doscientos por ciento (200%) del presupuesto oficial.

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación: Estos contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de apertura de esta invitación.
- Plazo de contrato.

5. EL VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Valor estimado: Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto y el valor histórico de las contrataciones para este servicio.

Con base en lo anterior y de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones se ha llegado a la conclusión de que el valor estimado del servicio a contratar es de **SETENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($70.000.000). Ver cotizaciones adjuntas**.

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guía publicada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de análisis del mercado, la demanda y la oferta.

5.1.1 ANÁLISIS DEL MERCADO (COMBINACIÓN DE ELEMENTOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y LEGALES)

Este análisis tiene como propósito evaluar el entorno económico, técnico y legal para la contratación de un proveedor de servicios logísticos que apoye la planeación, organización y ejecución de un foro educativo en el municipio de Apartadó, Antioquia. La contratación busca garantizar el cumplimiento de los objetivos académicos, operativos y de participación ciudadana del evento.

Desde el punto de vista económico, Apartadó es un municipio ubicado en la subregión de Urabá antioqueño, cuya economía presenta un crecimiento sostenido, impulsado principalmente por la agroindustria, el comercio y los servicios. En los últimos años, se ha evidenciado un aumento en la presencia de actores logísticos y operadores de eventos, especialmente motivado por la reactivación de actividades públicas y educativas luego del periodo de pandemia.

Para tener una visión más clara del comportamiento del mercado, se realizaron consultas a plataformas públicas como SECOP II y Colombia Compra Eficiente, así como a proveedores regionales. A partir de estas indagaciones, se identificaron precios promedio para servicios logísticos similares, los cuales se detallarán más adelante en el comparativo de cotizaciones. Es importante destacar que, aunque en Apartadó existe una oferta limitada, esta viene creciendo paulatinamente. No obstante, algunos servicios técnicos especializados, como la producción audiovisual profesional y la transmisión en línea, podrían requerir la contratación de empresas externas, especialmente de Medellín u otras ciudades cercanas, lo cual impactaría en los costos por concepto de desplazamiento y operación.

En cuanto a los aspectos técnicos, el alcance del servicio logístico debe incluir, como mínimo, el alquiler y adecuación del lugar donde se desarrollará el evento; la producción técnica, que contempla audio, video e iluminación; el registro de participantes y el apoyo logístico durante la jornada; la provisión de refrigerios y almuerzos; la dotación de material promocional e informativo; y la transmisión en vivo y grabación del evento.

Los proveedores interesados deberán cumplir con ciertos requisitos técnicos esenciales, entre ellos: contar con experiencia comprobada en la realización de eventos institucionales o educativos, tener capacidad operativa en el municipio de Apartadó, disponer de personal logístico debidamente capacitado, garantizar el uso de equipos propios en óptimas condiciones o contar con respaldo de subcontratistas, y acreditar certificaciones en seguridad y salud en el trabajo.

Desde la perspectiva legal, si la contratación se realiza por parte de una entidad pública o privada que maneje recursos del Estado, el proceso estará regido por el Estatuto General de Contratación Pública, contemplado en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. En este sentido, el proveedor deberá acreditar todos los requisitos jurídicos exigidos por la entidad contratante, tales como el registro mercantil, el RUT, la experiencia certificada, el

cumplimiento de obligaciones fiscales y laborales, y la presentación de pólizas de responsabilidad civil y de cumplimiento.

Finalmente, se concluye que el mercado en Apartadó es apto para la contratación de servicios logísticos para eventos educativos, aunque en algunos casos podría requerirse apoyo externo. Por lo tanto, se recomienda llevar a cabo un proceso competitivo, solicitando mínimo tres cotizaciones que permitan comparar calidad y precios. Asimismo, es fundamental incluir cláusulas que garanticen el cumplimiento técnico y legal del contrato, evaluar integralmente a los proponentes considerando experiencia, capacidad logística y costos, y valorar positivamente la contratación de talento local como un aporte al desarrollo regional.
Análisis de la Demanda.

El Foro Educativo Municipal de Apartadó es un espacio de participación académica, reflexión pedagógica e intercambio de experiencias que busca fortalecer la calidad de la educación en el municipio, alineado con los lineamientos del Plan Sectorial Nacional de Educación y el Plan de Desarrollo Territorial "Apartadó Ciudad de oportunidades 2025-2027".

Este evento constituye un escenario para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), particularmente lo dispuesto en los artículos 5° y 30°, orientados al fomento de la investigación, la creación artística, el acceso a la ciencia y la técnica, y la articulación de estos componentes al proceso cognitivo y pedagógico.

La Alcaldía de Apartadó, como ente territorial con autonomía administrativa, tiene la responsabilidad de garantizar el desarrollo integral del municipio, especialmente en el ámbito educativo. En este sentido, la organización del Foro Educativo requiere la implementación de una logística adecuada y especializada que asegure la calidad, el orden y la cobertura esperada del evento.

Sin embargo, el municipio no cuenta con la capacidad logística ni humana suficiente para ejecutar internamente la totalidad de actividades requeridas para la realización del foro, lo cual genera la necesidad de contratar servicios externos especializados para suplir esta carencia operativa.

De no atender esta necesidad logística, se corre el riesgo de incumplimiento de obligaciones legales y constitucionales en materia de calidad educativa, participación ciudadana y promoción del conocimiento.

En el desarrollo de este contrato se atenderá un Público objetivo estimado en:

- Directivos docentes, docentes y estudiantes de los 25 establecimientos educativos oficiales y no oficiales del municipio.

- Representantes de padres de familia, consejos estudiantiles, personeros estudiantiles y delegados de comunidades educativas.
- Funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Invitados especiales del sector académico y gubernamental.
- Instituciones de Educación Superior
- ETDH

La demanda estimada de participación presencial es de aproximadamente 500 personas, para garantizar el desarrollo exitoso del evento, se proyecta la demanda de los siguientes servicios: Adecuación del espacio físico: montaje de sillas, mesas, tarima, sistema de sonido, iluminación.

Registro y atención a participantes: kits de bienvenida, libretas, escarapelas, personal de apoyo.

Material publicitario e institucional: pendones, papelería, elementos de visibilidad del evento. Servicios de alimentación: refrigerios o almuerzo según jornada del evento.

Apoyo técnico y audiovisual: transmisión en vivo o grabación, presentación multimedia, sistema de micrófonos.

Transporte (opcional): si se requiere movilización desde zonas rurales.

La ejecución de este evento con recursos propios (personal, logística, insumos) no es viable, por cuanto:

- El recurso humano disponible en la entidad está asignado a funciones permanentes.
- No se cuenta con inventario suficiente de equipos o mobiliario para montaje.
- Se requiere de especialización técnica y operativa que garantice calidad, seguridad y oportunidad.

De acuerdo con lo anterior se concluye que la realización del Foro Educativo Municipal exige la contratación de un proveedor externo que preste servicios logísticos integrales, dada la imposibilidad operativa del municipio para asumir estas funciones directamente.

El evento responde a una necesidad real, legítima y urgente de tipo institucional y social, asociada al mejoramiento de la calidad de la educación, el cumplimiento de políticas públicas y el fortalecimiento de la participación ciudadana. Por tanto, la demanda del servicio está plenamente justificada y debe atenderse bajo los principios de eficiencia, eficacia y cumplimiento normativo.

5.1.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para realizar el presupuesto estimado para la contratación, esta Secretaría efectuó 3 cotizaciones de empresas de la región de Urabá y se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto y los costos del mercado en la región y a través de procesos que se contrataron en vigencias anteriores, encontrando que los valores cobrados por estos elementos, están dentro de los rangos de que trata el contrato que aquí se propone celebrar, tal y como se describe a continuación.

5.2. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para la construcción del presupuesto oficial se han analizado diversas variables como son: el estudio de mercado, los parámetros establecidos en el plan de compras y los recursos disponibles en el presupuesto, de allí se define que el presupuesto oficial para la presente contratación por valor de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($70.000.000).** Este presupuesto oficial incluye impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Ver cotizaciones adjuntas, para efectos del presente proceso de contratación se tomó la cotización de menor valor recibida por la entidad.

EMPRESA	VALOR COTIZADO	PRESUPUESTO OFICIAL
360 PUBLICIDAD	$59.775.000	$70.000.000
QUINTERO CREA S.A.S	$ 80.225.000	
SUMITIVA	$70.000.000	

5.3. FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

El Municipio de Apartadó, pagará al contratista en un **ÚNICO PAGO** al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura, informe de actividades y el informe del supervisor, donde certifica el recibido a entera satisfacción, acompañado de los documentos de Ley.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo tercero: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

5.4. RUBRO PRESUPUESTAL Y NOMBRE Y NÚMERO DE RADICADO DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS.

Los pagos del contrato se financiarán con recursos provenientes del Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos de la siguiente manera:

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: ____
	De Inversión: __**X**__
	No aplica: ____
Identificación del Proyecto:	Código BPIN **PIIP: 202500000045844**
	Transformación educativa para una enseñanza inclusiva y de calidad en Apartadó.
	Año de vigencia: **2026**
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: __**X**__
	Presupuesto Nacional/Territorial: ____
	Regalías: ____
	Recursos de Crédito: ____
	SGP: ____ Sector: Educación
	No aplica: ____
Tipo:	Presupuesto Vigencia Actual: __**X**__
	Vigencia futura Ordinaria: _____
	Vigencia Futura Extraordinaria: _____
Nro. del Rubro Presupuestal **Nombre del rubro presupuestal**	Transformación educativa para una enseñanza inclusiva y de calidad en Apartadó. Foro Educativo No. 2.3.2.02.02.009.22.01.42
Saldo a comprometer:	$70.000.000

Imprevistos

Este rubro comprende todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por las variaciones en la prestación del servicio, etc. La cuantificación de los imprevistos va implícita en el precio como mayor valor de éste.

Otros Gastos. El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

Aspectos Tributarios y Otros Gastos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

a) **RETENCIÓN EN LA FUENTE:** Sobre el valor que se causa en la prestación del servicio.
b) **ESTAMPILLA PRO CULTURA (2%):** De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal.
c) **ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR (3%):** De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal.
d) **ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (1%):** De acuerdo a la Norma Tributaria del Orden Municipal.
e) **TASA PRO DEPORTE (2%):** De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.
f) **ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR (2%):** De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.
g) **RETEICA (0.08%):** De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal.
h) **RETE IVA:** De acuerdo a la norma tributaria del Orden Nacional.

Gastos Administrativos:

En el presente proceso se encuentran incluidos todos los gastos administrativos en que pueda incurrir el contratista.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

UN (01) MES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir que haya registro presupuestal y se suscriba el acta de inicio en el SECOP II.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

8. PÓLIZAS:

Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:

- CUMPLIMIENTO: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.

La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del MUNICIPIO DE APARTADO.

La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al MUNICIPIO.

EL CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y publicar en el SECOP II la póliza señalada anteriormente.

9. ANEXOS:

- CDP
- Matriz de riesgos
- Cotizaciones

JAMINTON DAVID VIVES SERNA
Secretario de Educación y Cultura

Proyectó: Manuel Joaquín Guzmán Arrieta - P.U/Líder Calidad Educativa

Revisó: Leanis Yepes Pérez - P.E/Jurídica SEM

Revisó: Luisa Arias – PU/Líder Administrativa y Financiera