



ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad y de lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los presentes estudios previos como soporte de la contratación proyectada.

2. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

La contratación encuentra fundamento en los artículos 2, 7, 8, 70, 71, 311 y 315 de la Constitución Política. Estas disposiciones imponen a las autoridades el deber de servir a la comunidad y promover la prosperidad general; reconocen y protegen la diversidad étnica y cultural de la Nación; obligan al Estado y a las personas a proteger las riquezas culturales; garantizan el acceso a la cultura en condiciones de igualdad; y atribuyen al municipio la responsabilidad de promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

El artículo 52 C.N., establece: “El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.”

Por su parte, el artículo 3 de la Ley 181 de 1995 también llamada ley del deporte señala: Artículo 3º.- Para garantizar el acceso del individuo y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, el Estado tendrá en cuenta los siguientes objetivos rectores: 1. Integrar la educación y las actividades físicas, deportivas y recreativas en el sistema educativo general en todos sus niveles. 3. Coordinar la gestión deportiva con las funciones propias de las entidades territoriales en el campo del deporte y la recreación y apoyar el desarrollo de éstos. 5. Fomentar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social, especialmente en los sectores sociales más necesitados. 7. Ordenar y difundir el conocimiento y la enseñanza del deporte y la recreación, y fomentar las escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes y cuidar la práctica deportiva en la edad escolar, su continuidad y eficiencia. 8. Formar técnica y profesionalmente al personal necesario para mejorar la calidad técnica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, con permanente actualización y perfeccionamiento de sus conocimientos.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



Así mismo los artículos 4 y 7 Ob. Cit., prescriben que: “Derecho Social. El deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de la persona. Su fomento, desarrollo y práctica son parte integrante del servicio público educativo y constituyen gasto público social, bajo los siguientes principios: Universalidad, Participación comunitaria, Participación ciudadana, Integración funcional, Democratización, Ética deportiva. Los entes deportivos departamentales y municipales coordinarán y promoverán la ejecución de programas recreativos para la comunidad, en asocio con entidades públicas o privadas que adelanten esta clase de programas en su respectiva jurisdicción”.

En el marco de la mencionada ley, corresponde a las entidades públicas o privadas dedicadas al fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, concurrir de manera armónica y concertada al cumplimiento de sus fines, mediante la integración de funciones, acciones y recursos.

De acuerdo con lo contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “SEGOVIA SOMOS UNO”, esta actividad se encuentra alineada con las iniciativas y eventos del sector deportivo.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Segovia - Antioquia, por medio de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, requiere realizar las actividades preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social.

Que el objeto de La “Copa Nordeste de Patinaje 2026” es fomentar, patrocinar y organizar la práctica del deporte del patinaje sobre ruedas, en las diferentes ramas y categorías, dentro del ámbito del municipio de Segovia, teniendo a su cargo el manejo técnico y administrativo y cumplir con las demás actividades reglamentadas en sus estatutos y en las disposiciones legales e impulsar programas de interés público y social.

En aras de alcanzar las metas del plan de desarrollo municipal, dentro de las cuales se enmarcan promover y planificar el deporte competitivo y de alto rendimiento, velando porque se desarrolle de acuerdo con los principios deportivos.

En consecuencia, el cumplimiento de los programas y actividades de interés público plasmados en las metas establecidas dentro del Plan de Desarrollo Municipal, así como el cumplimiento de los deberes legales y misionales de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SEGOVIA, es viable y necesario el suscribir CONTRATOS con entidades de amplia experiencia e idoneidad para la ejecución de estos importantes eventos.

Con la participación de patinadores de diferentes edades y niveles, el festival busca consolidarse como un evento anual de referencia, que no solo impulsa el deporte, sino que también contribuye al turismo y la visibilidad de nuestra región.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO DEPORTIVO 'COPA NORDESTE DE PATINAJE 2026' VALIDA EN SEGOVIA ANTIOQUIA.

4.2. OBLIGACIONES PARA EL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

4.2.1. Para alcanzar el objeto contractual el contratista deberá cumplir con la siguiente FICHA TÉCNICA:

PATINAJE				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Promedio unitario	Promedio total
DESAYUNO	Desayuno que conste de huevos con aliños, arepa, queso y chocolate o café	20	\$ 25.000	\$ 500.000
ALMUERZOS	Almuerzo que conste de arroz chino, pollo y papitas fritas y una bebida gaseosa.	300	\$ 37.300	\$ 11.190.000
CENA	Cena que conste de arroz, proteína, ensalada, frijoles y jugo.	20	\$ 37.300	\$ 746.000
HIDRATACIÓN	Pacas de bolsas de agua de 350 ml x 24 unidades	30	\$ 9.000	\$ 270.000
	Paca de botella de agua de 600 ml x 24 unidades	1	\$ 58.000	\$ 58.000
	Paca de bebida isotónica deportiva x 24 unidades	1	\$ 60.633	\$ 60.633
	Bolsas de hielo de 18 kg.	4	\$ 26.333	\$ 105.333
JUECES	Arbitros encargados de calificar las actividades durante todo el evento deportivo programado, incluyendo transporte	7	\$ 940.000	\$ 6.580.000
MESAS	Mesas plásticas blancas incluido transporte	12	\$ 14.000	\$ 168.000

SILLAS	Sillas plásticas sin brazo, incluido transporte	15	\$ 4.400	\$ 66.000
SONIDO	Sonido de dos cabinas, consola de 6 canales, 2 microfonos, que incluya operador.	1	\$ 3.700.000	\$ 3.700.000
NARRADOR DEPORTIVO	Persona encargada de narrar las actividades deportivas y animar el evento	1	\$ 926.667	\$ 926.667
PERSONAL LOGÍSTICO	Personas encargadas de la adecuación del espacio, limpiar antes y después del evento. Disponibles desde las 7:00 a.m. hasta las 7:00 p.m.	15	\$ 352.000	\$ 5.280.000
MEDALLAS DE PARTICIPACIÓN	Medallas metálicas con diseño personalizado por ambos lados y logo de la administración municipal, medallas para deportistas asistentes.	350	\$ 16.350	\$ 5.722.500
MEDALLAS DE COMPETENCIA	330 medallas con diseño personalizado por ambos lados y logo de la administración municipal, distribuidas de la siguiente manera: 110 de oro para primer puesto 110 de plata para segundo puesto 110 de bronce para tercer puesto	330	\$ 16.350	\$ 5.395.500
TROFEOS	Trofeo de primer puesto de 50 cm de altura.	10	\$ 134.833	\$ 1.348.333
	Trofeo de segundo puesto de 40 cm de altura	10	\$ 93.500	\$ 935.000

	Trofeo de tercer puesto de 30 cm de altura	10	\$ 82.667	\$ 826.667
	Trofeo de cuarto puesto de 25 cm de altura	8	\$ 72.500	\$ 580.000
	Trofeo de quinto puesto de 25 cm de altura	8	\$ 72.500	\$ 580.000
CARPAS	Carpa con estructura metálica en acero, cubierta en lona plástica PVC 100% impermeable. resistente a los rayos UV y a la intemperie, incluye transporte, arme y desarme. de 4m X 4m	4	\$ 390.000	\$ 1.560.000
				\$ 46.598.633

4.3. OBLIGACIONES GENERALES

- 4.3.1.** Realizar de manera inmediata y, en todo caso, antes de la suscripción del acta de inicio, las gestiones necesarias para la constitución, presentación y aprobación de las garantías que sean exigibles.
- 4.3.2.** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de pólizas, seguros, honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
- 4.3.3.** Colaborar con el Municipio de Segovia - Antioquia en lo necesario para el cumplimiento oportuno y con calidad del objeto contratado; acatar las recomendaciones impartidas por el supervisor y obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones o retrasos.
- 4.3.4.** Guardar reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución contractual, durante el plazo y después de su terminación, salvo aquella que sea pública o cuya divulgación haya sido autorizada por la Entidad. El uso o suministro no autorizado de información dará lugar a las responsabilidades legales correspondientes.
- 4.3.5.** Cumplir con las obligaciones previstas en el contrato, y las demás previstas en las disposiciones legales vigentes que regulan el mismo.
- 4.3.6.** Cumplir con las condiciones, calidad del servicio y especificaciones señaladas en los estudios y documentos previos.

- 4.3.7. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás costos directos e indirectos derivados de la celebración y ejecución del contrato, los cuales deberán estar incluidos en la propuesta.
- 4.3.8. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
- 4.3.9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
- 4.3.10. Cargar en SECOP II, como requisito para el pago, el informe de ejecución con sus evidencias, la cuenta de cobro o factura y el soporte del pago al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales, cuando corresponda.
- 4.3.11. Tramitar el respectivo paz y salvo con el supervisor del contrato a la hora de la terminación y/o liquidación del contrato.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **UN (1) DÍA**, correspondiente al sábado 29 de agosto de 2026, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Las actividades preparatorias de coordinación no generarán reconocimiento económico adicional. En la fecha señalada deberán ejecutarse el montaje, pruebas, operación, atención, entrega de los componentes y desmontaje definidos en la ficha técnica, de acuerdo con la programación y las instrucciones de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.

4.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El MUNICIPIO DE SEGOVIA ha estimado el presupuesto oficial de la contratación en la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 46.598.633), TRIBUTOS INCLUIDOS, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, proyecto BPIN 202400000004757, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 1222 del 14 de agosto de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda.

El presupuesto oficial se sustenta en el análisis del sector y el estudio de mercado elaborados por la dependencia solicitante, cuyos soportes forman parte integral de la planeación. Los precios de la propuesta deberán incluir tributos, preparación, montaje, pruebas, operación, desmontaje, personal, seguros y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto. La oferta no podrá superar el presupuesto oficial ni los valores unitarios máximos establecidos por la Entidad.

4.6. FORMA DE PAGO

El Municipio de Segovia pagará el valor del contrato **EN UN (1) SOLO PAGO**, una vez ejecutada y recibida a satisfacción la totalidad del objeto, previa presentación del informe de ejecución con sus respectivas evidencias, la factura o cuenta de cobro y la acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago requerirá certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Se descontarán los impuestos de carácter nacional y local.

Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar de acuerdo con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.

5. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Al presente proceso le son aplicables la Constitución Política; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007, especialmente el numeral 5 de su artículo 2; la Ley 1474 de 2011; la Ley 2069 de 2020, particularmente sus artículos 30, 34 y 35; la Ley 2479 de 2025, cuyo artículo 22 adicionó un numeral al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020; y el Decreto 1082 de 2015, especialmente sus artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.5, modificados, entre otros, por los Decretos 1860 de 2021 y 142 de 2023. En lo no especialmente regulado serán aplicables las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La Ley 80 de 1993 dispone en su artículo 3 que la contratación estatal busca el cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos; el artículo 23 somete las actuaciones contractuales a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y a los postulados que rigen la función administrativa; el artículo 25 desarrolla el principio de economía; y el artículo 26 regula el principio de responsabilidad. Estas disposiciones, leídas conjuntamente con los estudios previos exigidos por el Decreto 1082 de 2015, imponen que la necesidad, el alcance técnico, el presupuesto, los riesgos y la modalidad de selección se definan y justifiquen antes de iniciar el proceso.

La modalidad de selección aplicable es la MÍNIMA CUANTÍA, por cuanto el presupuesto oficial no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio, independientemente del objeto contractual, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

“Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento previsto en este numeral, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente numeral se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 12 de la presente ley"

Por otra parte, el Decreto 1082 de 2015 establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

- 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
 - 3. Las condiciones técnicas exigidas.
 - 4. El valor estimado del contrato y su justificación.
 - 5. El plazo de ejecución del contrato.
 - 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
- (...)

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

- 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación la información relativa al objeto, las condiciones técnicas y el valor estimado, la forma de acreditar la capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige, el cumplimiento de las condiciones técnicas y las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. *La Entidad Estatal puede exigir capacidad financiera mínima cuando no haga el pago contra entrega a satisfacción; si la exige, debe indicar en la invitación la forma de verificación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados conozcan su contenido y formulen observaciones. Durante ese mismo término podrán presentarse solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La invitación debe incluir un cronograma con los términos de respuesta a observaciones, expedición de adendas, publicación del aviso que indique si el proceso se limita o no a Mipyme y un término adicional mínimo de un (1) día hábil para presentar ofertas después de dicho aviso.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar, en orden de menor a mayor precio, el cumplimiento de los requisitos, garantizando la oportunidad legal de subsanar los documentos que tengan ese carácter.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, término en el cual los oferentes podrán presentar observaciones que deberán resolverse antes de aceptar la oferta.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio que cumpla las condiciones de la invitación e informar en la aceptación el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la Entidad aplicará de forma sucesiva y excluyente los factores establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, incluido el numeral 12 adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. Los factores reglamentados se acreditarán conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Para el factor adicionado por la Ley 2479 de 2025, la invitación determinará expresamente los documentos idóneos para acreditar los supuestos legales. Si persiste el empate, se aplicará el método aleatorio previamente definido en los Documentos del Proceso.*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

Los documentos que deben acompañar la propuesta serán los siguientes:

- 6.1. Carta de presentación de la propuesta, debidamente suscrita, con identificación del oferente y del proceso (ANEXO N.º 1).
- 6.2. Propuesta económica y técnica debidamente diligenciada y suscrita por el oferente.
- 6.3. Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique)
- 6.4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, cuando aplique.
- 6.5. Copia legible del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal. Los extranjeros deberán aportar, cuando corresponda, los documentos migratorios que acrediten su permanencia y autorización para desarrollar la actividad contratada en Colombia.

- 6.6. La Entidad consultará los antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente persona natural o, tratándose de persona jurídica, de esta y de su representante legal. El oferente podrá aportar los certificados vigentes, sin que ello releve a la Entidad de efectuar la verificación correspondiente.
- 6.7. La Entidad consultará los antecedentes disciplinarios del proponente persona natural o, tratándose de persona jurídica, de esta y de su representante legal. El oferente podrá aportar los certificados vigentes.
- 6.8. La Entidad consultará los antecedentes judiciales del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- 6.9. La Entidad consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- 6.10. Cuando la ejecución implique que el contratista o su personal desarrolle actividades con relación directa y habitual con menores de edad, se verificará el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y sus disposiciones reglamentarias.
- 6.11. Certificado o consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), cuando sea exigible, de conformidad con la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022.
- 6.12. Para el proponente persona natural sujeto a dicha obligación, acreditación de la situación militar en los términos del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016. La Entidad no exigirá necesariamente la presentación física de la libreta militar cuando la situación pueda verificarse mediante los mecanismos oficiales disponibles.
- 6.13. Copia del RUT vigente.
- 6.14. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales: para personas naturales, soporte de afiliación y pago correspondiente; para personas jurídicas, certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, cuando exista, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si certifica el revisor fiscal, se aportarán los documentos que acrediten su calidad profesional.
- 6.15. Los demás documentos estrictamente necesarios para verificar la capacidad jurídica y las condiciones habilitantes definidas en la invitación, sin establecer exigencias ajenas al objeto ni desconocer las reglas de subsanabilidad.
- 6.16. La ausencia de documentos subsanables se tratará conforme a las reglas y oportunidades previstas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En ningún caso podrá subsanarse la falta de capacidad para presentar la oferta ni acreditarse después del cierre una circunstancia ocurrida con posterioridad a este.

7. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera mínima, por cuanto el pago se realizará contra la prestación y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

8. EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de hasta tres (3) contratos cuyo objeto o alcance comprenda apoyo logístico, organización, producción o gestión de eventos

culturales, institucionales o comunitarios. El valor de cada contrato se convertirá a salarios mínimos legales mensuales vigentes del año de su terminación. La sumatoria resultante deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial, convertido a SMLMV de 2026

La experiencia se acreditará con certificaciones contractuales o con copia del contrato acompañada del acta de terminación, liquidación o recibo a satisfacción. Los soportes deberán permitir verificar contratante, contratista, objeto, valor, fecha de terminación y cumplimiento. El Registro Único de Proponentes podrá aportarse como soporte, pero no será obligatorio en esta modalidad. Para proponentes plurales, la experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

9. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 142 de 2023, en los procesos de mínima cuantía el objeto contractual debe identificarse con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, cuando ello sea posible, o, en su defecto, con el tercer nivel.

Revisado el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas –UNSPSC– y considerando que el objeto comprende la coordinación y ejecución integral de componentes logísticos para una actividad cultural y conmemorativa, el proceso se identifica con el siguiente código:

Código UNSPSC: **80141607**. Descripción: **Gestión de eventos**.

Esta clasificación tiene como finalidad identificar el objeto contractual y no sustituye ni limita las condiciones, cantidades y especificaciones establecidas en la ficha técnica; tampoco constituye, por sí sola, un requisito habilitante o una exigencia de coincidencia literal para la acreditación de la experiencia del proponente.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DE LAS GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

10.1. DE LOS RIESGOS:

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Valoración del riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente, *Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los Procesos de Contratación*

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

10.1.1. TIPOS DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabili- dad	Impacto	Valoraci- ón	Categorí- a
1	General	Interno	Planeación	Operacional	La necesidad, la ficha técnica, el estudio de mercado, el presupuesto, el proyecto BPIN o el producto presupuestal no guardan plena coherencia.	Retrasos, ajustes del proceso, observaciones de control o imposibilidad de financiar componentes sin relación directa con el proyecto cultural.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	No se presentan ofertas o las recibidas no cumplen las condiciones jurídicas, técnicas, económicas o de experiencia.	Declaratoria de desierto o retraso que puede impedir la contratación antes de la fecha programada.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
3	General	Externo	Selección	Tecnológico	Se presentan fallas o indisponibilidad acreditada de SECOP II durante una etapa del proceso.	Retraso en publicaciones, recepción de ofertas, evaluación o aceptación.	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio
4	General	Externo	Contratación	Operacional	El oferente seleccionado demora la constitución o corrección de garantías o el cumplimiento de los requisitos de ejecución.	Imposibilidad de suscribir oportunamente el acta de inicio y afectación de una actividad con fecha fija.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Los componentes logísticos se suministran tarde, incompletos, en cantidades insuficientes o sin las calidades exigidas.	Afectación del desfile, la programación artística, la atención de asistentes y el cumplimiento del objeto.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Se presentan fallas técnicas, accidentes o daños durante el transporte, montaje, operación o desmontaje de estructuras y equipos.	Interrupción del evento, lesiones, daños a bienes públicos o privados y reclamaciones de terceros.	Improbable 2	Catastrófico 5	7	Riesgo Alto
7	Específico	Externo	Ejecución	Sanitario	Los alimentos o bebidas se preparan, transportan, conservan o entregan sin condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.	Afectaciones a la salud de los asistentes, suspensión del servicio y responsabilidad contractual o frente a terceros.	Improbable 2	Catastrófico 5	7	Riesgo Alto
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Los artistas no se presentan, llegan tarde o incumplen el tiempo, calidad o contenido temático ofrecido.	Alteración de la programación cultural, inconformidad de los asistentes y disminución del impacto del evento.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

10.1.2. FORMA DE MITIGARLOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Cruce integral entre objeto, ficha técnica, estudio de mercado, PDM, BPIN, producto y fuente presupuestal; corrección previa de inconsistencias.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, Presupuesto y Grupo de Contratación	Lista de chequeo y revisión integral de los soportes de planeación.	Antes de solicitar el CDP y antes de publicar.
2	MUNICIPIO	Verificar oferta potencial, proporcionalidad de requisitos y precios; publicar oportunamente y responder observaciones con celeridad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Educación, Cultura y Deporte y Grupo de Contratación	Revisión del estudio de mercado, pluralidad potencial y requisitos habilitantes.	Durante la planeación y selección.
3	MUNICIPIO	Programar con margen suficiente, verificar SECOP II, conservar evidencia de indisponibilidad y aplicar el protocolo oficial.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Seguimiento a la plataforma y registro de publicaciones e indisponibilidades.	En cada etapa del cronograma.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Fijar términos perentorios para garantías y requisitos de ejecución; revisión inmediata y requerimiento oportuno de corrección.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	No	Contratista y Grupo de Contratación	Control diario de requisitos hasta el acta de inicio.	Desde la aceptación hasta el inicio.
5	CONTRATISTA	Plan operativo, cronograma de montaje, verificación previa de cantidades y calidades, personal suficiente y elementos de reemplazo.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	No	Contratista y supervisor	Inspección previa, lista de chequeo y recibo contra ficha técnica.	Antes, durante y después del evento.
6	CONTRATISTA	Equipos en buen estado, pruebas técnicas, instalaciones seguras, áreas delimitadas, personal competente, plan de emergencias y seguro de responsabilidad civil extracontractual.	Raro 1	Moderado 3	4	Riesgo Bajo	No	Contratista y supervisor	Revisión documental, pruebas de funcionamiento e inspección del montaje.	Antes y durante la ejecución.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	CONTRATISTA	Aplicar buenas prácticas de manipulación y verificar origen, preparación, empaque, transporte, conservación y entrega oportuna de alimentos y bebidas.	Raro 1	Moderado 3	4	Riesgo Bajo	No	Contratista y supervisor	Inspección de alimentos, condiciones de entrega y soportes sanitarios exigibles.	Antes y durante la distribución.
8	CONTRATISTA	Confirmación escrita de los artistas, itinerario y horario; disponibilidad de reemplazo de condiciones equivalentes, previa aprobación del supervisor.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	No	Contratista y supervisor	Confirmación previa, control de llegada y verificación de la presentación.	Desde la aceptación y durante el evento.

10.2. DE LAS GARANTÍAS:

El artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 permite a la Entidad exigir o no garantías en los procesos de mínima cuantía. En este caso se consideran necesarias porque el contrato comprende una actividad pública con fecha fija, concentración de asistentes, suministro de alimentos y bebidas, contratación de personal, presentación artística y transporte, montaje y operación de estructuras y equipos, circunstancias que pueden comprometer el cumplimiento, la calidad del servicio, los derechos laborales y la integridad de asistentes, bienes y terceros. Por ello se exigirán los amparos de cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y responsabilidad civil extracontractual, con los valores y vigencias indicados a continuación.

10.3. VALOR Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA:

La vigencia y los valores de las garantías serán de la siguiente forma:

GARANTÍAS	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	DIEZ POR CIENTO (10 %) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS; EN TODO CASO, HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, CUANDO ESTA PROCEDA.
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ POR CIENTO (10 %) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV)	DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	CINCO POR CIENTO (5 %) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.

10.4. REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS GARANTÍAS

10.4.1. Expedición de las garantías: Las garantías de cumplimiento podrán constituirse mediante contrato de seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La responsabilidad civil extracontractual deberá ampararse mediante contrato de seguro, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.5 del mismo decreto.

En el seguro de responsabilidad civil extracontractual, el Municipio de Segovia y el contratista deberán figurar como asegurados, y serán beneficiarios tanto la Entidad como los terceros que puedan resultar afectados, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. La póliza deberá incluir, como mínimo, los amparos exigidos por el artículo 2.2.1.2.3.2.9 y las condiciones particulares requeridas por la Entidad.

10.4.2. Partes e identificación: En las garantías deberá figurar el contratista como tomador y afianzado y el MUNICIPIO DE SEGOVIA, identificado con NIT 890.981.391-2, como asegurado y beneficiario, sin perjuicio de la calidad de beneficiarios que corresponde a los terceros en el seguro de responsabilidad civil extracontractual.

10.4.3. Cubrimiento de la garantía: Las garantías deberán responder por el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales, la calidad de los bienes

y servicios entregados, el pago de salarios y prestaciones sociales cuando corresponda, así como por los perjuicios que se puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con los amparos exigidos por la entidad.

10.4.4. Ampliación, reposición y restablecimiento: El contratista deberá ampliar la vigencia, reponer o restablecer el valor de las garantías cuando se prorrogue, suspenda o modifique el contrato, se incremente su valor o se afecte el monto asegurado, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.18 y 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. La falta de corrección o actualización oportuna impedirá el inicio o la continuación de la ejecución y dará lugar a las medidas contractuales pertinentes.

10.4.5. Contenido de las garantías: Las garantías deberán identificar correctamente al tomador, al asegurado o beneficiario, el número y objeto del contrato, los amparos, valores y vigencias exigidos, y cumplir los requisitos previstos en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

10.4.6. Seriedad de la oferta: No se exigirá garantía de seriedad de la oferta, decisión adoptada en ejercicio de la facultad prevista para la mínima cuantía en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015. Los amparos contractuales serán constituidos únicamente por el proponente cuya oferta sea aceptada y deberán ser aprobados por la Entidad antes de la suscripción del acta de inicio.

10.4.7. Corrección de las garantías: En caso de que el contratista constituya las garantías por un valor inferior al solicitado, su vigencia no cubra el término estipulado por el Municipio, o exista error en el nombre del tomador, afianzado o beneficiario, la entidad solicitará su corrección. Si el contratista no cumple con el requerimiento dentro del término fijado, no podrá suscribirse el acta de inicio y se adoptarán las medidas contractuales correspondientes.

11. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

De acuerdo con la cuantía estimada y los umbrales aplicables, el proceso no se encuentra cubierto por Acuerdos Comerciales que impongan un procedimiento distinto. La verificación deberá actualizarse al momento de publicar el proceso si cambia el presupuesto oficial.

12. LIMITACIÓN TERRITORIAL Y A MIPYMES:

De conformidad con el párrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la convocatoria se podrá limitar a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando el valor del proceso sea inferior al umbral equivalente a US\$125.000 y, durante el término previsto para formular observaciones a la invitación, se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme que acrediten los requisitos reglamentarios.



Cuando se cumplan los presupuestos para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, el Municipio podrá restringirla a aquellas con domicilio en el departamento de Antioquia, lugar donde se ejecutará el contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. La acreditación de la condición de Mipyme, la antigüedad y el domicilio se realizará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del mismo decreto.

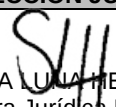
13. SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión será ejercida por la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte, o quien haga sus veces, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico; verificará el cumplimiento de la ficha técnica, la programación cultural, las condiciones de calidad y las medidas sanitarias y de seguridad aplicables; exigirá las evidencias de ejecución y expedirá la certificación de recibo a satisfacción cuando corresponda.

Dado el día 18 de agosto de 2026, en el Municipio de Segovia - Antioquia.


DIEGO FERNANDO MONTOYA MARÍN
Secretario de Educación, Cultura y Deporte
Encargado mediante Decreto 091 del 10 de agosto de 2026

PROYECCIÓN JURÍDICA	REVISIÓN TÉCNICA	APROBACIÓN
 SARA LUJÁN MENAO Asesora Jurídica Externa Actualidad Jurídica Colombiana S.A.S	 DIEGO FERNANDO MONTOYA MARÍN Secretario de Educación, Cultura y Deporte Encargado mediante Decreto 091 del 10 de agosto de 2026	



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

