OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGISTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS RECREODEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MUNICIPAL 023 DE 2024.
SECRETARÍA	FAMILIA
SUBSECRETARÍA	BIENESTAR SOCIAL

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR 2024-2027
Líneas Estratégica	L.1 Cuidado Consciente de la Vida
Componente	C. 0102 Inclusión e Integración Social
Programa	010205 Atención Integral a las Personas Mayores del Municipio de Rionegro
Indicador del producto	Adultos Mayores Atendidos
Código BPIN	2024056150031

1.2. Descripción de la necesidad

El Municipio de Rionegro, en ejercicio de las competencias que le atribuyen los artículos 2, 209, 311 y 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y las demás disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de las entidades territoriales, tiene la responsabilidad de dirigir la acción administrativa hacia la satisfacción de las necesidades colectivas, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y la garantía efectiva de los derechos de los diferentes grupos poblacionales, mediante la formulación, implementación y ejecución de políticas, programas, proyectos y estrategias que respondan a las particularidades sociales, culturales y demográficas del territorio.

Dentro de ese marco constitucional y legal, las personas mayores constituyen una población de especial protección, respecto de la cual el Estado, la sociedad y la familia concurren en el deber de garantizar condiciones que favorezcan un envejecimiento digno, activo, saludable y participativo. En atención a ello, la Ley 1251 de 2008 estableció medidas en procura de la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores, orientadas a promover la protección, el ejercicio pleno de los derechos y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores, asignando a las entidades territoriales un papel activo en la implementación de programas que fortalezcan su

participación comunitaria, la integración social, la actividad física, la recreación, la cultura y el aprovechamiento del tiempo libre, como elementos esenciales para favorecer su autonomía, bienestar y permanencia activa dentro de la comunidad.

De acuerdo con el Ministerio de Salud y Protección Social, se considera persona mayor aquella que cuenta con sesenta (60) años o más de edad, reconociéndose como un sujeto de derechos, socialmente activo, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismo, su familia, la sociedad, su entorno y las futuras generaciones.

En el Municipio de Rionegro, este grupo poblacional representa un segmento significativo de la población, cuya atención demanda el diseño e implementación de estrategias institucionales orientadas a promover el envejecimiento activo, la participación comunitaria, la recreación, el deporte y la cultura.

Según las proyecciones oficiales de población elaboradas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE para la vigencia 2026, el Municipio de Rionegro cuenta con una población estimada de:

Departamento	Municipio	Año	Hombres mayores de 60	Mujeres mayores de60	Total
Antioquia	Rionegro	2026	11.584	14.835	26.419

Fuente: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion

Esta proyección evidencia la magnitud de la población beneficiaria y la necesidad de desarrollar acciones institucionales permanentes dirigidas a garantizar su bienestar e inclusión social.

De la población adulta mayor del municipio, 3.700 personas participan en el programa Centro día, el cual, conforme a las políticas públicas de envejecimiento y vejez, ofrece actividades de tipo físico, cultural, recreativo y de terapia ocupacional, organizados en 97 grupos gerontológicos. Adicionalmente, 2.446 adultos mayores son beneficiarios del programa de subsidios Colombia Mayor y cerca de 1.128 hacen parte del programa BEPS, siendo en total la población adulta mayor que recibe beneficios a través de los programas gestionados por la Administración Municipal de Rionegro, un aproximado de 7.274 personas.

En armonía con estos postulados, el Municipio de Rionegro adoptó el Plan de Desarrollo "Rionegro Ciudad del Bienestar 2024-2027", instrumento que orienta la gestión institucional bajo un modelo centrado en las personas y en el fortalecimiento del bienestar colectivo. El instrumento de planificación, incluye la atención integral a las personas mayores como una prioridad de la Administración Municipal a través de la Línea Estratégica "Cuidado Consciente de la Vida", el Componente "Inclusión e Integración Social" y el Programa "Atención Integral a las Personas Mayores del Municipio de Rionegro", identificado con el código BPIN 2024056150031, cuyo propósito consiste en promover acciones que favorezcan el envejecimiento activo, la participación comunitaria, la integración social, la recreación, la actividad física y el fortalecimiento de los vínculos familiares y comunitarios de esta población.

Como desarrollo de esta política pública, el Honorable Concejo Municipal expidió el Acuerdo Municipal 023 de 2024, mediante el cual creó e institucionalizó las Olimpiadas Recreodeportivas y Culturales para las Personas Mayores del Municipio de Rionegro, estableciéndolas como una estrategia permanente destinada a promover espacios de recreación, deporte, cultura, integración y participación para esta población. Mediante el referido Acuerdo se asignó expresamente a la Administración Municipal la responsabilidad de garantizar su realización anual, conformar el comité organizador y apropiar los recursos necesarios para asegurar su ejecución, convirtiendo esta estrategia en un compromiso institucional permanente y no en una actividad ocasional sujeta a decisiones discrecionales de la Administración.

En consecuencia, la realización de las Olimpiadas Recreodeportivas y Culturales constituye el cumplimiento de una obligación institucional derivada del Acuerdo Municipal 023 de 2024 y de las metas definidas en el Plan de Desarrollo, orientadas a fortalecer el bienestar integral de las personas mayores mediante escenarios de participación activa, integración comunitaria, recreación, actividad física y reconocimiento de sus capacidades. Bajo esta perspectiva, la necesidad que se pretende satisfacer no surge de la realización aislada de actividades deportivas o culturales, sino de la obligación que tiene el Municipio de hacer efectiva una estrategia pública permanente creada por el Concejo Municipal como instrumento para materializar la política pública dirigida a esta población.

La materialización de dicha estrategia implica desarrollar una programación integrada conformada por actividades recreativas, deportivas y culturales que se ejecutan durante diferentes jornadas y escenarios, involucran procesos previos de planeación, organización y convocatoria, así como la participación simultánea de un número significativo de personas mayores provenientes tanto del área urbana como rural del municipio. Cada una de estas actividades responde a objetivos específicos dentro de la estrategia institucional y, en conjunto, conforman una programación única cuya adecuada ejecución exige que todas las etapas previstas se desarrollen de manera articulada, continua y conforme a las condiciones previamente definidas por la Administración Municipal.

La institucionalización de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales implica para la Administración Municipal la obligación de garantizar las condiciones necesarias para su adecuada planeación, organización y ejecución. En consecuencia, el cumplimiento de los fines previstos en el Acuerdo Municipal 023 de 2024 no se satisface únicamente con la definición de una programación de actividades, sino con la disposición efectiva de todos los recursos que permitan su materialización en condiciones de oportunidad, seguridad, accesibilidad, organización y calidad para la población beneficiaria.

La naturaleza de esta estrategia evidencia que su ejecución comprende una programación integrada conformada por diferentes disciplinas recreo deportivas y culturales, procesos de convocatoria, inscripción y acreditación de participantes, jornadas de apertura y clausura, actividades de integración, actos protocolarios, utilización de diversos escenarios deportivos, recreativos y culturales, actividades de premiación y reconocimiento, así como la atención permanente de un número significativo de personas mayores pertenecientes tanto al área urbana como rural del municipio. Cada una de estas actividades presenta requerimientos particulares que deben atenderse de manera simultánea y coordinada para garantizar la continuidad de la programación y el cumplimiento de los objetivos institucionales que dieron origen a las Olimpiadas.

Así mismo, el desarrollo de las diferentes jornadas supone la coordinación permanente de cronogramas, escenarios, participantes, equipos de trabajo y recursos de apoyo, de tal manera que la ejecución de cada actividad se encuentre articulada con las demás etapas de la estrategia. Ello implica que la planeación no se agote en la programación de eventos, sino que comprenda la organización integral de todos los elementos necesarios para que las actividades puedan desarrollarse conforme a las condiciones previamente definidas por la Administración Municipal.
Bajo este contexto, la ejecución de las Olimpiadas demanda la concurrencia organizada de bienes, insumos, recursos técnicos, recursos humanos y servicios de apoyo indispensables para el desarrollo de cada una de las jornadas previstas. Entre ellos se encuentran la implementación deportiva y recreativa, elementos de identificación y orientación para los participantes, mobiliario e infraestructura complementaria, equipos de sonido y apoyo audiovisual, elementos requeridos para los actos protocolarios, hidratación y alimentación cuando la programación lo demande, atención prehospitalaria, transporte, materiales, premiación y demás recursos necesarios para garantizar el desarrollo continuo de las actividades programadas.

Sin embargo, la importancia de estos componentes no radica únicamente en su disponibilidad individual, sino en la forma en que deben integrarse para responder a una programación previamente estructurada, en la que concurren simultáneamente diferentes escenarios, actividades, participantes y equipos de apoyo. Es por lo que, la oportunidad en la disposición de los bienes, la coordinación de los servicios asociados y la capacidad de respuesta frente a los requerimientos propios de cada jornada constituyen factores determinantes para garantizar que las Olimpiadas se desarrollen conforme a los objetivos institucionales establecidos por el Acuerdo Municipal y por la Administración Municipal.

Desde esta perspectiva, el componente operativo y logístico adquiere un carácter estructural dentro de la estrategia institucional, en la medida en que constituye el mecanismo mediante el cual se articulan todos los recursos necesarios para hacer posible su ejecución. No se trata de la adquisición independiente de determinados bienes ni de la contratación aislada de servicios específicos, sino de la integración permanente de todos los componentes que intervienen durante las diferentes etapas de la programación, asegurando que cada uno de ellos se encuentre disponible en el momento requerido, responda a las condiciones técnicas previstas para cada actividad y contribuya al desarrollo continuo de la estrategia.

La necesidad identificada por la Administración Municipal, exige para la ejecución de las Olimpiadas una operación coordinada que permita planear, organizar, administrar y disponer oportunamente de todos los recursos técnicos, operativos y logísticos requeridos durante las diferentes fases de la estrategia, garantizando que su ejecución responda a una programación unificada y permita alcanzar los objetivos de bienestar, participación, integración e inclusión para los cuales fueron institucionalizadas.

La experiencia obtenida durante la ejecución de la vigencia inmediatamente anterior constituye un referente técnico que confirma la dimensión operativa de esta necesidad, en tanto, de acuerdo a los informes de ejecución, fue necesario adelantar una fase previa de planeación mediante mesas técnicas de trabajo, verificación de escenarios, organización de cronogramas y coordinación institucional, seguida de una ejecución desarrollada en diferentes jornadas que comprendieron actividades de apertura, competencias recreo deportivas, actividades culturales, jornadas recreativas, finales y ceremonia de clausura y premiación. Durante su ejecución participaron dos mil trescientas ochenta y cinco (2.385) personas, pertenecientes a ochenta y tres (83) grupos gerontológicos de las cuatro

comunas y los cuatro corregimientos del Municipio, circunstancia que exigió la coordinación permanente de escenarios, bienes, insumos, recursos técnicos y servicios de apoyo durante toda la programación.

Los antecedentes de ejecución permitieron establecer igualmente que las necesidades asociadas a cada jornada no fueron uniformes, sino que variaron de acuerdo con la naturaleza de las actividades desarrolladas, incorporando requerimientos específicos para las jornadas de apertura, las competencias realizadas en comunas y corregimientos, las actividades recreativas y culturales, así como para la ceremonia de clausura. Esta circunstancia evidencia que el éxito de la estrategia depende de la capacidad para coordinar integralmente todos los componentes operativos y logísticos requeridos en cada etapa de la programación, garantizando que su disponibilidad responda de manera articulada a las necesidades propias de cada actividad y no a la simple provisión independiente de bienes o servicios.

La responsabilidad que asume la Administración Municipal frente a la ejecución de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales para las Personas Mayores trasciende la realización material de las actividades previstas dentro de la programación. En cumplimiento del Acuerdo Municipal 023 de 2024 corresponde al Municipio dirigir la estrategia institucional, definir los lineamientos para su desarrollo, coordinar la participación de las diferentes dependencias e instancias involucradas, realizar el seguimiento permanente a su ejecución y verificar el cumplimiento de los objetivos de bienestar, integración, participación e inclusión para los cuales fue creada.

En concordancia con la estructura administrativa adoptada por el Municipio mediante Decreto Municipal 629 de 2025 y con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente implementado a través del Decreto Municipal 245 de 2026, la Secretaría de Familia y la Subsecretaría de Bienestar Social desarrollan funciones permanentes relacionadas con la formulación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, programas y proyectos dirigidos a la población vulnerable, así como con la articulación institucional necesaria para garantizar su implementación, correspondiendo a estas dependencias orientar técnicamente la estrategia, coordinar la gestión institucional requerida para su ejecución, efectuar el seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y ejercer las actividades de supervisión y control que les competen dentro del marco de sus funciones.

No obstante, la ejecución de las Olimpiadas incorpora un componente operativo de naturaleza temporal cuya dinámica difiere de las funciones permanentes asignadas a la estructura administrativa del Municipio, debido a que, la realización simultánea de múltiples actividades, la coordinación de diversos escenarios, la atención de un número significativo de participantes, la disponibilidad oportuna de bienes e insumos, la articulación de recursos técnicos y humanos, así como la capacidad de atender los requerimientos propios de cada jornada, demandan una organización específica orientada exclusivamente a garantizar el adecuado desarrollo de la programación institucional.

Debe resaltarse que esta necesidad posee un carácter temporal y concentrado en un período determinado de cada vigencia, asociado exclusivamente al desarrollo de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales, por lo que la capacidad operativa requerida para atender esta estrategia no corresponde a una necesidad permanente de funcionamiento de la Administración Municipal, sino a un requerimiento particular derivado del cumplimiento de una obligación institucional previamente establecida por el Concejo Municipal, cuyas exigencias operativas se presentan únicamente durante las etapas de planeación, preparación, ejecución y cierre de la programación anual.

La necesidad institucional identificada no puede entenderse como el simple suministro independiente de determinados bienes ni como la contratación aislada de servicios específicos, por el contrario, la naturaleza de la estrategia demuestra que lo requerido por el Municipio es la capacidad de planear, organizar, coordinar y disponer de manera articulada todos los componentes operativos y logísticos indispensables para garantizar el desarrollo continuo de las diferentes actividades programadas, asegurando que cada uno de ellos responda oportunamente a las condiciones técnicas, organizacionales y funcionales propias de cada jornada y contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales previstos en el Acuerdo Municipal 023 de 2024.

En consecuencia, la necesidad que pretende satisfacer el Municipio de Rionegro consiste en garantizar la adecuada ejecución de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales para las Personas Mayores mediante la articulación integral, coordinada y oportuna del componente operativo y logístico requerido para el desarrollo de la programación institucional, comprendiendo la administración de los bienes, insumos, recursos técnicos, servicios de apoyo y demás elementos necesarios para asegurar que cada una de las actividades previstas se desarrolle en condiciones de oportunidad, seguridad, accesibilidad, organización y calidad, permitiendo materializar los objetivos de bienestar, participación, integración e inclusión definidos por el Plan de Desarrollo "Rionegro Ciudad del Bienestar 2024-2027" y por el Acuerdo Municipal 023 de 2024, sin afectar el ejercicio de las funciones permanentes de dirección, coordinación, seguimiento y supervisión que corresponden a la Administración Municipal.

Antecedentes:

CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
07-057	Realizar jornadas de bienestar laboral por medio de ejecución de actividades culturales, físicas, recreativas y deportivas para los funcionarios de la administración municipal de Rionegro para la vigencia 2018 en consenso con el acuerdo colectivo suscrito entre el municipio de Rionegro y sinserpur donde se involucren actividades lúdicas y de esparcimiento.	$ 89.849.262	Contratación Directa
06-350	Realizar jornadas de bienestar laboral por medio de ejecución de actividades culturales, físicas, recreativas y deportivas para los funcionarios de la administración municipal de rionegro para la vigencia 2019 en consenso con el acuerdo colectivo suscrito entre el municipio de rionegro y sinserpur donde se involucren actividades lúdicas y de esparcimiento.	$ 119.996.890	Contratación Directa

06-204-2017	Contrato interadministrativo por administración delegada de recursos para el apoyo logístico a la fuerza pública y demás organismos de seguridad para el desarrollo de actividades encaminadas al mejoramiento de la seguridad del municipio de Rionegro.	$288.088.032	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
06-239-2018	Contrato interadministrativo por administración delegada de recursos para brindar el apoyo logístico a la fuerza pública y demás organismos de seguridad para el desarrollo de actividades encaminadas al mejoramiento de la seguridad en el municipio de Rionegro.	$400.378.200	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
06-335-2019	Contrato interadministrativo por administración delegada de recursos para brindar el apoyo logístico a la fuerza pública y demás organismos de seguridad para el desarrollo de actividades encaminadas al mejoramiento de la seguridad el Municipio de Rionegro.	$300.003.900	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
1070-06-07-057-2020	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para implementar actividades de bienestar laboral, para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias.	$ 176.305.804	Contratación Directa
1060-06-09-010-2020	Contrato interadministrativo por administración delegada de recursos para brindar el apoyo logístico a la fuerza pública y demás organismos de seguridad para el	$319.922.100	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
1060-06-09-064-2021	Contrato interadministrativo por administración delegada de recursos para brindar apoyo logístico a la fuerza pública y demás organismos de seguridad del Municipio de Rionegro.	$869.463.000	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
1060-06-09-035-2023	Contrato interadministrativo por administración delegada de recursos para brindar apoyo logístico a la fuerza pública y demás organismos de	$ 594.748.500	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo

	seguridad del municipio de Rionegro		
1070-06-07-039-2021	Contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades de bienestar laboral dirigido a los servidores públicos y sus familias.	$ 299.927.115	Contratación Directa
1160-06-07-030-2022	Contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades de bienestar laboral dirigido a los servidores públicos y sus familias.	$ 300.000.000	Contratación Directa
1160-06-07-038-2023	Contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades de bienestar laboral dirigido a los servidores públicos y sus familias.	$ 349.998.634	Contratación Directa
1160-06-07-035-2024	Contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades de bienestar laboral dirigido a los servidores públicos y sus familias.	$ 500.000.000	Contratación Directa
1060-06-09-010-2024	Contrato interadministrativo por administración delegada de recursos para brindar apoyo logístico a la fuerza pública y demás organismos de seguridad del municipio de Rionegro	$ 666.532.350	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
10.07.00-21.16-014-2025	Contrato interadministrativo de administración delegada de recursos para brindar apoyo logístico a la fuerza pública y demás organismos de seguridad del municipio de Rionegro	$1.059.786.436	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
10.02.00.21.16.026-2025	Contrato interadministrativo por administración delegada para la contratación de los servicios logísticos, impresos y publicidad y operativos necesarios para la planificación, organización, ejecución de los diferentes eventos y actividades desarrolladas por el municipio de rionegro	$1.478.099.902	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
10.04.00.00-22.16-020-2026	Contrato interadministrativo de administración delegada de recursos para brindar apoyo logístico a la fuerza pública y demás organismos de seguridad del municipio de Rionegro	$1.152.570.000	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo

1.3. Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
FAM-016	90141603 90141701	Desarrollo de las olimpiadas recreo deportivas y culturales para los adultos mayores del municipio de Rionegro, en el marco del mes del adulto mayor y según el Acuerdo Municipal No. 023 del 22 de diciembre de 2024

* El ítem corresponde al asignado en el PAA para la vigencia.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGISTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS RECREODEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MUNICIPAL 023 DE 2024.
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	El presente contrato de prestación de servicios tiene por alcance la implementación de una estrategia institucional orientada a consolidar espacios de reconocimiento, participación activa e integración social para las personas mayores del municipio de Rionegro, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 023 del 22 de diciembre de 2024 del Concejo Municipal. En ese sentido, se busca contribuir a la dignificación del envejecimiento y al fortalecimiento del bienestar físico, emocional, social y cultural de esta población, mediante el desarrollo de acciones integradas que promuevan estilos de vida saludables, la expresión artística y el fortalecimiento de vínculos comunitarios. La ejecución contractual se enmarca en el compromiso institucional de garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las personas mayores, desde un enfoque diferencial, participativo e inclusivo, en coherencia con las metas del Plan de Desarrollo Municipal. De igual forma, el contrato permitirá articular capacidades institucionales y comunitarias para afianzar procesos intergeneracionales, preservar la memoria colectiva y propiciar escenarios simbólicos de valoración del adulto mayor como sujeto activo en la vida social, cultural y ciudadana del territorio.
2.3 Especificaciones técnicas:	Las especificaciones técnicas que se establecen a continuación corresponden a los requerimientos mínimos que deberá atender

el contratista en el marco de un componente operativo y logístico para garantizar el adecuado desarrollo de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales para las Personas Mayores del Municipio de Rionegro.

Las especificaciones se estructuran de conformidad con la programación prevista por la Administración Municipal, las actividades contempladas en el Acuerdo Municipal 023 de 2024 y las necesidades operativas identificadas para la ejecución de la estrategia institucional, comprendiendo los bienes, insumos, recursos, servicios y demás componentes operativos y logísticos requeridos para la adecuada ejecución de la programación institucional.

Las cantidades, características técnicas y demás condiciones particulares de los bienes, elementos, insumos, recursos y servicios que integran el componente operativo y logístico corresponderán a las necesidades para cada una de las actividades programadas, de conformidad con el cronograma de las Olimpiadas.

No.	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RECURSOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Desfile de apertura con Personas Mayores	Participación del desfile de apertura, con chirimías, banda marcial y representación de los Grupos Gerontológicos	Sonido y tarima para campo abierto con cobertura para 3500 personas, con micrófono inalámbrico: Sonido 5000 mil watts reflejados en: 4 cajas línea array Aero DAS 2 bajos MTL 1 consola digital 2 monitores de piso Puente de 7mt de ancho X 4.5mt de largo (en ginas) Tarima 1 Tarima de 6mts x 4.80mts 1.20mts de alto	Paquete completo	1
			Comparsa circense para acompañamiento en el desfile y show central	Comparsa y show circense	1

				durante acto inaugural		
				Arreglo floral rectangular con vistas frontales y laterales para ubicación en tarima con diferentes tipos de flores de 100 cms de largo x 35 cms de ancho y 35 cms de alto aproximadamente	Arreglo floral	1
				Ambulancia y equipo de emergencia para eventos de 5 horas cada evento	Evento	1
				Botella de agua 350 ml	Botella	3600
				SNACKS: fruta entera fresca de fácil conservación y manipulación, barra de cereal para personas mayores participantes y personal de apoyo	Snack	3000
				Kit para las personas mayores participantes que contenga termo, toalla y gorra. Termo: capacidad de 500 ML, elaborado en acero inoxidable de doble pared o material equivalente de alta resistencia, libre de BPA, apto para bebidas frías y calientes. - hermético de cierre seguro que evite derrames - Sistema de apertura y cierre de fácil manipulación - Conservación de temperatura para bebidas frías y calientes	Kit	3700

				- Diseño ergonómico - Acabado resistente al uso continuo. Toalla: elaborada en microfibra de alta absorción o material equivalente, de secado rápido, suave al tacto y resistente al lavado frecuente. - Dimensiones aproximadas de 40 cms x 40 cms - Material liviano y de alta capacidad de absorción - Costuras reforzadas en todo el perímetro Gorra tipo deportiva: de seis (6) paneles unidos mediante costuras, elaborada en tela de alta resistencia (drill, poliéster, algodón o material equivalente), adecuada para actividades recreativas y al aire libre - Visera precurvada o semicurva. - Sistema de ajuste posterior graduable mediante hebilla metálica, velcro o broche plástico de alta resistencia. - Costuras reforzadas. - Banda interna absorbente de sudor. - Orificios de ventilación bordados. - Talla ajustable para adulto.		

				Nota que aplica para los 3 elementos: - Colores acordes con la imagen institucional o según aprobación de la entidad - Personalización mediante bordado, estampado o sistema equivalente con el logotipo o imagen institucional.		
				Sillas plásticas para evento	Unidad	3000
				Coordinador	Hora	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Recreacionistas	Hora	160
				Auxiliares de Logística	Hora	80
			Pasacalles	Pasacalle de 6 metros de ancho por 1 metro de alto, diseño de diferentes colores (según diseño aprobado por la entidad), material lona Banner PVC resistente al agua y a la exposición solar, impresión digital, full color de alta resolución e incluir en cada uno de sus extremos laterales un bolsillo o vaina reforzada para la instalación de tubos o varas de soporte, que facilite su manipulación	Pasacalles	1
	2	Modalidad clasificatoria: todos en todo: rotación de los grupos conformados por 10 bases	1. Voleibol	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	3
			2. Actividades Atléticas 1	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	2
				Escalerilla atlética para ejercicios de coordinación, agilidad y	Escalerilla	4

					motricidad de 12 espacios en plástico flexible de alta resistencia; con correas en riata; mínimo 5 mts de longitud total		
				3. Fútbol	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	1
					Cancha de mini fútbol con malla de 92 cms de ancho x 61 cms de largo x 48 cms de profundidad	Cancha	2
				4. Actividades Cognitivas 1 y torneo de billar aficionado	Billar: Tipo: Mesa de billar libre. Tamaño: 7 pies. Dimensiones aproximadas de juego: Largo: entre 2,40 m y 2,60 m. Ancho: entre 1,30 m y 1,50 m. Altura: entre 78 cm y 82 cm. Estructura fabricada en madera maciza, inmunizada, MDF reforzado o material de resistencia equivalente. Superficie de juego completamente nivelada, elaborada en pizarra natural o tablero de alta densidad reforzado y sistema de nivelación mediante niveladores ajustables o mecanismo equivalente Paño para billar de alta resistencia. Bandas laterales con capacidad de rebote uniforme. Sistema de troneras para	Billar con kit básico completo	1

					recolección de bolas. Patas reforzadas que garanticen estabilidad. Acabados uniformes, libres de defectos de fabricación. Kit básico completo de accesorios: Un (1) juego completo de bolas de billar. Cuatro (4) tacos de billar. Un (1) triángulo organizador de bolas. Dos (2) tizas para tacos. Un (1) cepillo para limpieza del paño. Un (1) porta tacos o soporte para almacenamiento de tacos (opcional pero recomendable). Un (1) cubrepaño protector Un (1) marcador manual o sistema de anotación. Manual básico de armado y mantenimiento cuando aplique Todos los accesorios deberán ser compatibles con la mesa suministrada Garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fabricación.		
				5. Tejo	Rollo de papel contac transparente de 20 mts de largo x 45 mts de ancho	Rollo	10
					Lona de 6 mts de largo x 80 cms de ancho	Lona	2

			6. Actividades Rítmicas	Ovillo de tela elástica "tripa de pollo" para actividades lúdico-recreativas de colores surtidos de 25 mts	Ovillo de tela elástica "tripa de pollo"	4
			7. Actividades Atléticas 2	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	2
			8. Actividades Cognitivas 2	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	2
				Paquete de limpia pipas de colores (6 colores diferentes)	paquete	6
			9. Tenis	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	2
			10. Baloncesto	Rollo Cinta adhesiva para enmascarar de 2 pulgadas x 30 mts	Rollo cinta	4
			Refrigerios (días 3 y 4 clasificatorias urbanas y rurales)	Ración alimentaria compuesta por fruta entera fresca de fácil conservación y manipulación, pastel dulce y bebida para personas mayores participantes y personal de apoyo	Refrigerio	3000
			Almuerzo para personal de apoyo (días 3 y 4)	Almuerzo servido en caliente, preparado el mismo día de su entrega, bajo condiciones higiénico-sanitarias que cuente con: 1 porción de proteína de mínimo 120 gramos 1 porción de carbohidrato (plátano, yuca o algún equivalente) 1 porción de arroz o cereal equivalente	Almuerzo	120

				1 porción de ensalada fresca o verduras cocidas 1 bebida Cada uno en recipiente y cubiertos desechables		
			Talento Humano (días 3 y 4 clasificatorias rurales y urbanas "todos en todo")	Coordinador	Hora	16
				Auxiliar Administrativo	Hora	16
				Recreacionistas	Hora	320
				Auxiliares de Logística	Hora	160
3.	Festival de habilidades acuáticas en equipos: competencias y finales		Talento humano	Coordinador	Hora	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Recreacionistas	Hora	160
				Auxiliares de Logística	Hora	80
			Refrigerio	Snacks: Ración alimentaria compuesta por fruta fresca entera de fácil conservación, 90 gramos de proteína en harina y bebida para personas mayores participantes y personal de apoyo	Refrigerios	500
			Ingreso a parque acuático	Pago derecho ingreso a parque recreativo	Cupo	500
4.	Festival de habilidades doradas y finales de "todos en todo"		Talento humano	Coordinador	Hora	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Recreacionistas	Hora	160
				Auxiliares de Logística	Hora	80
			Ingreso a parque recreativo	Pago derecho ingreso a parque recreativo	Cupo	700
			Refrigerio	Snacks: Ración alimentaria compuesta por fruta fresca entera de fácil conservación, 90 gramos de proteína en harina y bebida para personas mayores participantes y personal de apoyo	Refrigerios	700

			Almuerzos (día 5)	Almuerzo servido en caliente, preparado el mismo día de su entrega, bajo condiciones higiénico-sanitarias que cuente con: 1 porción de proteína de mínimo 120 gramos 1 porción de carbohidrato (plátano, yuca o algún equivalente) 1 porción de arroz o cereal equivalente 1 porción de ensalada fresca o verduras cocidas 1 bebida Cada uno en recipiente y cubiertos desechables Para personas mayores participantes de habilidades acuáticas, doradas y personal de apoyo	Almuerzo	300
			Dispensador de agua	Dispensador de agua	Dispensador	5
			Hidratación	Botellones de agua de 20 litros	Botellón	48
5.	Festival de poesía (creación)	Construcción de texto inédito de acuerdo con el tema asignado Con 2 categorías para la participación: - primeras experiencias - con experiencia	sonido (Bafle, micrófono) hojas de papel, lápices 100 lápices 100 sacapuntas 100 hojas 100 borradores (50 para cada categoría)	Kit	100	
			Ración alimentaria compuesta por 90 gramos de proteína en harina y bebida para personas mayores participantes	Refrigerio	100	
			Premiación. Primer y segundo	Premio	4	

				puesto (2 por cada categoría de participación)		
				Coordinador	Hora	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Recreacionistas	Hora	160
				Auxiliares de Logística	Hora	80
	6	Concurso de Pintura (tema: libre)	Creación libre de obra Con 2 categorías para la participación: - primeras experiencias - con experiencia	Cartón paja 1/8 por persona	Pliego	20
				pinturas a base de agua 1 litro, colores primarios (blanco, negro y azul) 2 de cada color especificado	Litro	6
				paleta y pinceles (3 pinceles por persona)	Kit	100
				Vasos plásticos 4 docenas	Docena	4
				Ración alimentaria compuesta por 90 gramos de proteína en harina y bebida para personas mayores participantes	Refrigerio	100
				4 rollos de paños Reutilizable	Rollo	4
				Premiación. Primer y segundo puesto en cada categoría de concurso	Premio	4
				Coordinador	Premio	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Recreacionistas	Hora	160
				Auxiliares de Logística	Hora	80
	7.	Muestra de talentos	Incentivo de participación para las personas mayores inscritas en la actividad "tardes de talento"	Reconocimiento de participación para las personas mayores inscritas en la actividad "Tardes de Talento"	Obsequio	30
				Refrigerio tipo sanduche con pan tipo hamburguesa, baguette, campesino, integral o similar, fresco y de buena	Refrigerio	30

				calidad con mínimo 90 gramos de proteína desmechada, complementos frescos como lechuga, tomate y/o vegetales, de acuerdo con la preparación, aderezo o salsa en cantidad moderada, que no afecte la conservación ni la manipulación del producto.		
	8	Premiación	Premiación grupo gerontológico: mejor grupo desfile inaugural (premiación de los primeros 5 puestos)	Entrega de premio a los 5 grupos gerontológicos ganadores del desfile inaugural	Premio	5
			Premiación Festival "Todos en Todo": Reconocimiento a los cinco (5) primeros lugares de las categorías 50 a 65 años y 66 años y más.	Entrega de premiación a los cinco (5) equipos con mayor puntaje en el Festival "Todos en Todo", en cada una de las categorías de edad: 50 a 65 años y 66 años y más. Cada equipo estará conformado por ocho (8) participantes, por lo que el premio correspondiente a cada puesto deberá entregarse de manera individual a cada uno de sus integrantes	Premio	80
			Premiación festival "habilidades acuáticas": Reconocimiento a los cinco (5) primeros lugares de los equipos mixtos ganadores	Entrega de premiación a los cinco (5) equipos mixtos con mejor desempeño en la competencia. Cada equipo estará conformado por cuatro (4) participantes, por lo que la premiación	Premio	20

				deberá realizarse de manera individual para cada integrante de los equipos ganadores.			
			Premiación festival "habilidades doradas": Reconocimiento a los cinco (5) primeros lugares de los equipos mixtos ganadores	Entrega de premiación a los cinco (5) equipos mixtos con mejor desempeño en la competencia. Cada equipo estará conformado por cuatro (8) participantes, por lo que la premiación deberá realizarse de manera individual para cada integrante de los equipos ganadores	Premio	40
	9.	Clausura	Acto de premiación y evento de clausura	Show Musical	Show	1
				Producción Técnica: sonido para 3500 personas en campo abierto y ryder para show musical (banda). Tarima 6x6	Equipo	1
				Presentador(a)	Presentador	1
				Instructor (2 días)	Instructor	1
				Botellas de agua 350 ml	Botella	3500
				Ración alimentaria compuesta por 90 gramos de proteína en harina y bebida	Refrigerio	3000
				Pago derecho ingreso a parque recreativo	Cupo	3500
				Coordinador	Hora	8
				Auxiliar Administrativo	Hora	8
				Auxiliares de Logística	Hora	80
				Recreacionistas	Hora	160
			Ambulancia	Ambulancia y equipo de emergencia para	Evento	1

				eventos de 5 horas cada evento			
2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	Autorización para la comunicación pública y reproducción de obras musicales, cuando haya lugar. Autorizaciones para el uso de escenarios deportivos, culturales y del espacio público, cuando sean requeridas. Permisos de movilidad que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades programadas. Elaboración, implementación y cumplimiento del Plan de Emergencias y Contingencias, así como la coordinación con los organismos de socorro y demás autoridades competentes, cuando corresponda. Gestión y obtención de los permisos, autorizaciones, conceptos, aprobaciones y demás requisitos exigidos por las autoridades competentes para la realización de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales para las Personas Mayores.						

2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80	11	16	23	Servicios temporales de compras y logística
80	14	16	07	Gestión de Eventos
80	14	19	02	Reuniones y Eventos
81	14	16	01	Logística
90	14	16	00	Promoción y Patrocinio de eventos deportivos.
90	14	17	00	Deportes aficionados y recreacionales.
93	14	17	00	Cultura
93	14	17	01	Organizaciones de eventos culturales
93	14	17	02	Servicios de promoción cultural.
94	13	00	00	Organizaciones, asociaciones y movimiento cívicos.
94	13	16	07	Organizaciones de asistencia a los adultos mayores

2.6. Partes:
Municipio de Rionegro – Caja de Compensación Familiar Comfenalco Antioquia

2.7. Tipo de contrato a celebrar: Contrato de Prestación de Servicios

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD	CAUSAL	
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta	
	Empréstitos	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	X
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
Otros	Comodato	

Justificación:

La Contratación Directa es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas, en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley (artículo 2.4 de la Ley 1150 de 2007) y en los decretos reglamentarios, pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero.

Según el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere la expedición de un acto administrativo de justificación de la Contratación Directa, norma en razón de la cual se deben realizar las siguientes precisiones:

Si nos remitimos a la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública", en su artículo 32, "DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones... así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:... 3". Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.". Las subrayas son nuestras para concluir que este servicio no puede contratarse sino con personas naturales.

No obstante lo anterior, en el entendido de que la expresión "prestación de servicios" es un concepto genérico, predicable de las personas naturales y de las personas jurídicas, los servicios personales pueden contratarse por medio de una persona jurídica, dadas las necesidades de las entidades estatales o de las condiciones que ofrece el mercado de bienes y servicios, en consideración a que aun cuando los servicios profesionales son prestados por personas naturales que actúan de manera independiente, también son ofrecidos por las personas jurídicas que se obligan a prestarlos a través de las personas naturales vinculadas a ellas.

Entonces, para la entidad estatal puede ser suficiente contratar a la persona natural para resolver o atender una situación específica en razón del conocimiento y la experiencia que busca en el contratista, o bien puede serle necesario o conveniente contratar con la persona jurídica que le ofrezca los conocimientos y experiencia de su personal. En uno y otro caso, los servicios que la entidad contrata y recibe son personales, sin perjuicio de la condición de persona natural o jurídica del contratista.

Queda claro, entonces, que el municipio de Rionegro sí puede contratar la prestación de los servicios de apoyo a la gestión requeridos con una persona jurídica.

En el mismo sentido mediante Sentencia N° CE SIII E 41719 DE 2013 del Consejo de Estado, podemos colegir, la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir, lo siguiente:

"*Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3]. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.*"

El mismo antecedente jurisprudencial la sala procedió a revisar los conceptos estructurantes de la norma demandada en aras de tener claridad sobre el alcance, objeto y sentido del contrato de prestación de servicios, como género, y las especies que de éste se derivan, a saber: el contrato de prestación de servicios profesionales, el contrato de prestación de servicios de *simple* apoyo a la gestión y, por último, el contrato que tiene por objeto la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en el

caso que para el presente proceso de contratación nos atañe, corresponde al prestación de servicios de simple apoyo a la gestión, a saber:

(...)

"e) *El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.*

*102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "**apoyo a la gestión**" todos aquellos otros contratos de "**prestación de servicios**" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.*

*103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[89] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "**contrato de prestación de servicios profesionales**", y no para éstos de simple "**apoyo a la gestión**"."*

129.- En conclusión, obsérvese que los contratos de prestación de servicios de simple ***"apoyo a la gestión***

" conforme se deduce del análisis de la Ley de contratación pública, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual, como también algunas otras caracterizadas por la acción material del contratista, en donde no es que el contratista no realice actividades de carácter intelectual (pues éstas son intrínsecas al ser humano), sino que lo predominante es el actuar como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma, por personas no profesionales y que no implican el ejercicio de funciones públicas administrativas, como ya se explicó en párrafos anteriores.

(...)

De acuerdo con el marco legal y jurisprudencial citado, el objeto contractual corresponde a un contrato de **prestación de servicios de simple apoyo a la gestión**, toda vez que las actividades requeridas tienen un carácter predominantemente operativo, logístico y de acompañamiento, orientado a satisfacer una necesidad concreta de la entidad y sin que para su ejecución se requieran conocimientos profesionales o especializados ni impliquen el ejercicio de funciones públicas administrativas.

En consecuencia, resulta jurídicamente procedente acudir a la **modalidad de contratación directa**, en los términos del artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, pudiendo contratarse el servicio tanto con una persona natural como con una persona jurídica, siempre que se encuentre acreditada la idoneidad y experiencia requerida para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Ahora bien, en cuanto al requerimiento normativo de que la persona natural o juridica con la que se contrate esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, circunstancia que debe ser verificada por la Entidad, es preciso dejar sentado que la Caja de Compensación familiar COMFENLACO ANTIOQUIA reúne las condiciones necesarias en términos de experiencia, idoneidad, infraestructura, capacidad técnica y humana para ofrecer servicios integrales destinados al objeto a contratar.

No obstante que la norma es clara en advertir que tratándose de este tipo de contratación no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, la consulta en la página del SECOP los valores de algunos contratos con objetos contractuales similares y, del análisis de los mismos, se puede concluir que la propuesta presentada por la Caja de Compensación familiar CONFENLACO ANTIOQUIA es favorable para los interéses del Ente territorial y que es recomendable contratar con dicha Entidad.

En relación con la procedencia de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de carácter operativo y logístico, **Colombia Compra Eficiente**, mediante concepto con radicado **4201813000010420**, señaló que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 comprende dentro de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión aquellos relacionados con **"actividades operativas, logísticas, o asistenciales"**. Asimismo, indicó que los contratos de apoyo logístico pueden ser utilizados para **fortalecer la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades estatales**, proporcionando el soporte o acompañamiento necesario para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estos no puedan ser satisfechos por la entidad a través de sus medios y mecanismos ordinarios. En el mismo sentido, Colombia Compra Eficiente precisó que la justificación de este tipo de contratación debe derivarse de las **necesidades de la gestión administrativa o del funcionamiento de la entidad**, correspondiendo a esta determinar y justificar la necesidad que pretende satisfacer, de conformidad con el principio de planeación y sin desconocer las modalidades de selección previstas en el ordenamiento jurídico.

Referencia: Colombia Compra Eficiente, Concepto con radicación No. **4201813000010420**, "Contrato de prestación de servicios. Contratación. Alcance del objeto y actividades de un contrato de Prestación de Servicios de apoyo logístico", 2018.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

El estudio del sector correspondiente al presente proceso de contratación se realizó en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector expedida por Colombia Compra Eficiente y los criterios establecidos en la Circular Conjunta No. 014 del 1 de junio de 2011, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Auditoría General de la República para la estructuración y celebración de contratos interadministrativos.

El objeto del presente proceso contractual se enmarca en el sector de prestación de servicios para la planeación, organización, coordinación, operación y apoyo logístico de eventos deportivos, recreativos, culturales e institucionales, el cual integra actividades de carácter técnico, administrativo y operativo orientadas al desarrollo de eventos dirigidos a diferentes grupos poblacionales.

Se trata de un sector de naturaleza transversal, en el que convergen múltiples bienes y servicios que deben articularse para garantizar la ejecución integral de cada evento, entre ellos se encuentran la planeación y coordinación general, , la operación logística, el apoyo técnico, la organización de competencias y actividades culturales, la producción técnica, la atención de emergencias, el transporte, la alimentación, la hidratación, la premiación y demás actividades complementarias que resulten necesarias según las características de cada proyecto.

A diferencia de otros mercados, este sector no ofrece un producto o servicio estandarizado, sino que cada proceso contractual se estructura de acuerdo con variables como el número de participantes, la población beneficiaria, la duración del evento, las disciplinas deportivas, las actividades culturales, la cantidad de escenarios, la cobertura territorial y los requerimientos técnicos definidos por la entidad contratante. En consecuencia, el alcance de las prestaciones y la estructura de costos responden a las condiciones particulares de cada contratación.

Así mismo, el sector está conformado por una diversidad de actores con capacidad para participar en la ejecución de este tipo de proyectos, entre ellos operadores logísticos, empresas especializadas, asociaciones deportivas, entidades sin ánimo de lucro, cajas de compensación familiar, personas jurídicas y entidades públicas cuyo objeto o funciones guardan relación con la organización de actividades deportivas, recreativas o culturales.

Así las cosas, la satisfacción de la necesidad institucional demanda la integración coordinada de bienes, servicios y recursos humanos especializados, razón por la cual la estructuración del proceso contractual debe responder a las particularidades técnicas, operativas y administrativas del proyecto que se pretende ejecutar.

Con el propósito de identificar la existencia de oferentes, las condiciones del mercado y las modalidades utilizadas para atender necesidades similares, se realizó la revisión de procesos contractuales publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, correspondientes a entidades territoriales y entidades públicas que contrataron la organización, coordinación, operación o apoyo logístico de olimpiadas, encuentros deportivos, actividades recreativas y eventos dirigidos a población adulta mayor, comunidad en general o servidores públicos.

Para el presente estudio se analizaron procesos adelantados por los municipios de Mosquera (Cundinamarca), Betania (Antioquia), La Salina (Casanare), Confines (Santander), Montebello (Antioquia), Titiribí (Antioquia) y Saravena (Arauca), así como el estudio de mercado adelantado por el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., por corresponder a proyectos con componentes logísticos y operativos comparables al objeto del presente proceso.

Entidad	Objeto o necesidad	Modalidad de contratación
Municipio de Mosquera (Cundinamarca)	Apoyo logístico para Olimpiadas del Adulto Mayor	Mínima cuantía
Municipio de Betania (Antioquia)	Olimpiadas Campesinas	Contratación directa
Municipio de La Salina (Casanare)	Encuentro Municipal del Adulto Mayor	Selección abreviada
Municipio de Confines (Santander)	Olimpiadas Comunitarias	Mínima cuantía
Municipio de Montebello (Antioquia)	Eventos deportivos y recreativos	
Municipio de Titiribí (Antioquia)	Olimpiadas Campesinas	Contratación directa
Municipio de Saravena (Arauca)	Juegos Recreativos	Selección abreviada
Gobernación de Antioquia	Organización y operación logística de eventos deportivos y recreativos	Contratación directa
Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.	Estudio de mercado	Consulta de mercado

Las cajas de compensación por su organización, experiencia y sentido social, se han posicionado en el mercado como empresas competitivas, aliadas del bienestar de las familias colombianas, acogiéndose a la regulación de la Superintendencia del subsidio Familiar, lideran la formación para el empleo y el desarrollo humano al igual que los programas de recreación. El presente estudio del sector económico se enfocará en la capacidad y la trayectoria de las empresas de bienestar. Pese a que es abultado el número de empresas de servicios logísticos que prestan servicios en el mercado colombiano, para la Alcaldía de Rionegro, es necesario que el contratista que desarrolle el objeto de esta contratación goce de un reconocimiento evidente, además cuente con los espacios físicos e instalaciones aptas para el desarrollo de las diferentes actividades que se tienen planteadas para ser trabajadas con los funcionarios y sus familias, con el fin de brindar otros espacios y generar ambientes de recreación diferentes a las actividades rutinarias en el ejercicio de sus funciones. En ese sentido, las Cajas de Compensación Familiar representan para las entidades públicas un referente de uso

connotado y recurrente en materia de actividades de Bienestar e Incentivos, motivo por el cual se procederá a analizar devenir macroeconómico administrativo y financiero de las Cajas en los últimos años. Las cajas de compensación desarrollan actividades que tienen que ver con subsidios para vivienda de interés social, cuota monetaria, salud subsidiada y contributiva, educación formal e informal, recreación y programas vacacionales, capacitación para el empleo, créditos sociales, mercadeo social, atención integral a la niñez, cuidado del adulto mayor y jornada escolar complementaria, entre otros. Las Cajas de Compensación, son entidades con enfoque social, sin ánimo de lucro, gestoras del subsidio familiar en Colombia a las que están afiliados más de (6.5) millones de trabajadores que se benefician directamente y con sus familias de los servicios y programas que desarrollan. Esta cifra se ve notablemente aumentada hasta en (21.2) millones de personas, en consideración a que existen otros colombianos que acceden a programas sociales integrales o específicas que desarrollan las cajas para la población no afiliada. Es decir, que estas Cajas impactan aproximadamente al (47%) de los colombianos. Desde su creación en 1954, las Cajas se han convertido en un exitoso ejemplo de alianza público-privada, líderes en la formulación y ejecución eficiente de programas sociales en Colombia.

En ese sentido La caja de compensación familiar- Comfenalco cuenta con amplia experiencia en la prestación de servicios afines a los requeridos por la Secretaría de Familia, en el mercado nacional Comfenalco se reconoce por tener las siguientes características: Calidad en el servicio. Equipo humano orientado al servicio y con idoneidad para llevar a cabo actividades de recreación, capacitación, formación del núcleo familiar. Interacción permanente con la comunidad. Innovación en la oferta de servicios. Infraestructura distintiva, cómoda.

De conformidad con la normatividad vigente, en la cual se fundamenta la necesidad presentada por la Secretaría de Familia de Rionegro de contar con una persona jurídica especializada para que preste el servicio de apoyo a la gestión que permita poner en marcha las Olimpiadas Recreo deportivas Y Culturales Para las Personas Mayores del Municipio de Rionegro para la vigencia 2026, en el marco de las competencias y de las funciones de la caja de compensación familiar, en temas específicos y con la calidad requerida, se ha logrado determinar que existe una entidad especializada que cuenta con los servicios demandados por la entidad para el cumplimiento de las normas que regulan las celebraciones tanto en los decretos del orden nacional y municipal, se presenta la oportunidad de contratar con la caja de compensación familiar Comfenalco, con la finalidad de disfrutar las actividades y los espacios que esta entidad ofrece. En la actualidad la administración municipal de Rionegro no cuenta en su planta con el personal y los medios propios para satisfacer las actividades planteadas en la necesidad, orientada al cumplimiento de las obligaciones legales objeto de este contrato, de esta manera se apela a la contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión con una persona jurídica con reconocida idoneidad en el desarrollo de las actividades presupuestas por parte de la Secretaria de familia,.

Es COMFENALCO ANTIOQUIA una entidad bien posicionada en el mercado, con más de 60 años de experiencia en la prestación de servicios de Educación, crédito, vivienda recreación y cultura, con gran reconocimiento en la región y el país, que ha mostrado un trabajo importante en pro de del bienestar de la población beneficiada por sus servicios.

La caja de compensación COMFENALCO Antioquia, tiene una capacidad instalada para ejecutar el objeto contractual sin mayores contratiempos, debido a que cuenta con instalaciones cómodas y seguras como el Centro de Servicios de Rionegro con aforo para 100 personas,

La experiencia e idoneidad con la que cuenta la entidad que se pretende contratar para la ejecución del contrato le generan seguridad y confianza a la Secretaría de Familia en el propósito de alcanzar los fines propuestos desde la Subsecretaría de Bienestar Social.

4.2. VALOR TOTAL ESTIMADO

El valor total estimado corresponde a la suma de CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($434.360.234), discriminados así:

No.	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	VALOR
1	Desfile de apertura con Personas Mayores	Participación del desfile de apertura, con chirimías, banda marcial y representación de los Grupos Gerontológicos	$ 118.752.722
		Pasacalles	$ 559.931
2	Modalidad clasificatoria:	1. Voleibol	$ 28.867.559
		2. Actividades Atléticas 1	
		3. Fútbol	
		4. Actividades Cognitivas 1 y torneo de billar aficionado	
		5. Tejo	
		6. Actividades Rítmicas	
		7. Actividades Atléticas 2	
		8. Actividades Cognitivas 2	
		9. Tenis	
		10. Baloncesto	
3.	Festival de habilidades acuáticas en equipos: competencias y finales	Ingreso a parque acuático	$ 20.615.887
4.	Festival de habilidades doradas y finales de "todos en todo"		
5.	Festival de poesía (creación)	Construcción de texto inédito de acuerdo con el tema asignado	$ 3.105.661
		Con 2 categorías para la participación: - primeras experiencias	

6.	Concurso de Pintura (tema: libre)	Creación libre de obra	$ 1.770.619
7.	Muestra de talentos	Incentivo de participación para las personas mayores inscritas en la actividad "tardes de talento"	$ 54.431.554
8.	Premiación	Premiación grupo gerontológico: mejor grupo desfile inaugural (premiación de los primeros 5 puestos)	
		Premiación Festival "Todos en Todo": Reconocimiento a los cinco (5) primeros lugares de las categorías 50 a 65 años y 66 años y más.	
		Premiación festival "habilidades acuáticas": Reconocimiento a los cinco (5) primeros lugares de los equipos mixtos ganadores	
		Premiación festival "habilidades doradas": Reconocimiento a los cinco (5) primeros lugares de los equipos mixtos ganadores	
9.	Clausura	Acto de premiación y evento de clausura	$ 59.820.573
10.	Comparsa	Comparsa	$ 3.553.697
11.	Alimentación	Alimentación	$ 26.386.203
			$ 18.230.468
			$ 20.725.163
			$ 61.575.804
			$ 863.548
			$ 10.362.582
12.	Ambulancia	Ambulancia	$ 4.738.263
Valor Total			**$ 434.360.234**

Los valores aquí contemplados se entienden que son para el cumplimiento integral de cada una de las actividades establecidas en las estrategias de las especificaciones técnicas del presente proceso.

Deducciones y retenciones

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla Pro-hospitales Públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa Pro-deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.2.1. Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$437.726.250	1052	30/06/2026

4.3. PLAZO:

UN (01) MES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

4.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro realizará el desembolso total en un único pago previa realización de las olimpiadas, presentación de informe de ejecución del contratista, la cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución y acta de recibo por parte del supervisor del contrato.

El desembolso se hará mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El conveniente se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los desembolsos que el municipio efectúe.

En todo caso, el desembolso estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el desembolso de aquellas actividades

que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. Gestionar las autorizaciones requeridas para la realización del evento.
7. Cumplir con la normatividad y documentación requerida en lo que corresponde a autor y reproducción de piezas musicales.
8. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
10. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
13. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
14. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
15. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N°350 de 2022.
16. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de

trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

17. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de las actividades técnicas, administrativas, operativas y logísticas requeridas para el desarrollo de las Olimpiadas Recreo deportivas y Culturales para las Personas Mayores del Municipio de Rionegro.
2. Disponer de herramientas humanas, técnicas y tecnológicas para el desarrollo del contrato, disponiendo en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente que atienda el cumplimiento de los compromisos del contrato.
3. Administrar los recursos entregados por el Municipio de Rionegro destinándolos exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con las disposiciones legales, contractuales y presupuestales aplicables.
4. Coordinar la ejecución de los diferentes componentes del proyecto, asegurando la disponibilidad oportuna de los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos requeridos para el desarrollo de las actividades
5. Designar un responsable de la coordinación general del contrato, quien actuará como enlace permanente con la supervisión y atenderá los requerimientos formulados durante la ejecución.
6. Garantizar que los bienes y servicios adquiridos o contratados cumplan las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
7. Gestionar los escenarios necesarios para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnica y en sitio que disponga el supervisor del contrato.
8. Implementar las medidas técnicas, logísticas y de coordinación necesarias para contribuir a la seguridad de los participantes durante el desarrollo de las actividades, conforme a la normatividad aplicable y al plan operativo del evento.
9. Gestionar las autorizaciones requeridas para la realización del evento.
10. Cumplir con la normatividad y documentación requerida en lo que corresponde a derechos de autor y reproducción de piezas musicales.
11. Apoyar la ejecución de las jornadas de inscripción, acreditación y registro de participantes conforme a las directrices impartidas por el Municipio.
12. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
13. Presentar los informes técnicos, administrativos y financieros que permitan verificar el avance físico y financiero de la ejecución contractual, conforme a la periodicidad y contenido establecidos por la supervisión.

14. Mantener durante toda la ejecución los soportes técnicos, administrativos, financieros y contractuales que respalden la administración de los recursos y permitan la verificación de la ejecución del contrato.
15. Entregar al finalizar el contrato el informe consolidado de ejecución, junto con la relación de actividades desarrolladas, la ejecución financiera, los soportes documentales, registro fotográfico, evidencias y demás información requerida para la liquidación del contrato.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios.
17. Suscribir acta de inicio, acta de terminación, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
18. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
19. Garantizar el cumplimiento de las normas y protocolos exigidos por las autoridades para la realización de los eventos deportivos y culturales de que trata el contrato.
20. Asumir el pago de las obligaciones laborales surgidas con los colaboradores contratados para cumplir el objeto del contrato.
21. Garantizar la entrega de incentivos y reconocimientos a los participantes de los diferentes eventos deportivos y recreativos conforme las especificaciones técnicas del contrato.
22. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bines o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
23. Suministrar y garantizar transporte en los casos que sea requerido según las especificaciones técnicas.
24. Atender y dar cumplimiento oportuno a las instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato dentro de los plazos establecidos.
25. Asumir la dirección, coordinación y administración del personal, contratistas y proveedores vinculados para la ejecución del contrato, siendo el único responsable de las obligaciones derivadas de dichas relaciones jurídicas.
26. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
27. Responder en los plazos que el municipio establezca para los requerimientos de aclaración o de solicitud de información que le formule.
28. Las demás responsabilidades inherentes al cumplimiento del objeto y alcance del contrato.

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Desembolsar oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
14. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

5.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Familia, a través de la Subsecretaría de Bienestar Social y Subsecretaría de fomento artístico y cultura, quienes vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Realizar informe en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015, artículo 72, y de conformidad con lo establecido en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General del Municipio de Rionegro.

9. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
13. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
14. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N°350 de 2022.
15. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
16. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Interventoría: APLICA [ ] NO APLICA [x]

6.0. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
Idoneidad y experiencia:		X
Beneficio:	Cooperación	
	Cofinanciación	

Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de la Administración municipal y de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. En. Atendiendo la necesidad identificada por la Administración, se requiere disponer de los medios técnicos, operativos y logísticos necesarios para desarrollar las actividades previstas en el marco del presente proceso, toda vez que la entidad no cuenta con la totalidad de los recursos y herramientas requeridos para su ejecución directa

Una vez efectuado el análisis de conveniencia y oportunidad, se considera necesario acudir a la contratación para garantizar el desarrollo adecuado de las actividades requeridas y el cumplimiento de los objetivos propuestos, resultando pertinente analizar la capacidad técnica, operativa y administrativa de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO para atender la necesidad identificada, considerando su experiencia y capacidad para desarrollar acciones orientadas al bienestar y generar impactos positivos en la población beneficiaria y su entorno. La Caja de Compensación Familiar COMFENALCO cuenta con una amplia experiencia en temas de formación a empresas y público en general, además en la organización y ejecución de encuentros deportivos, culturales, formativos y recreativos a nivel regional y nacional; con el recurso humano idóneo y capacitado, logística y disponibilidad de sedes, como Parques naturales, Parques recreativos, bibliotecas, hoteles y demás, en todo el territorio nacional para el desarrollo de diferentes actividades según la necesidad de la administración.

Sumado a lo anterior y teniendo en cuenta los principios de calidad, eficiencia, transparencia economía, aspectos fundamentales en la contratación estatal, resulta más atractivo para Administración municipal, celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a gestión con persona jurídica que para el presente proceso es la caja de compensación COMFENALCO Antioquia, considerando que esta entidad cuenta con la capacidad de realizar las actividades programas descritos con la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO, debido a que acredita amplia experiencia en la organización de eventos, dispone de profesionales idóneos para alcanzar los objetivos propuestos con la actividad que se pretende desarrollar y sobre todo tiene una infraestructura con espacios cómodos, cercanos y adecuados para la atención de la población condición que favorece procesos de verificación y ejercicios supervisión, así como la atención oportuna de las necesidades que la administración municipal y que estén relacionadas con la ejecución de actividades a desarrollar en el presente proceso.

En el municipio de Rionegro y el Oriente Antioqueño, COMFENALCO cuenta con presencia institucional y capacidad operativa para el desarrollo de programas y actividades de carácter social, recreativo, deportivo, artístico y cultural. Su experiencia en la implementación de este tipo de actividades le permite disponer de capacidades técnicas, administrativas y logísticas relacionadas con la planeación, coordinación y ejecución de acciones orientadas al bienestar y la participación de diferentes grupos poblacionales.

Particularmente, en Rionegro dispone de la Unidad de Servicios COMFENALCO, desde la cual desarrolla actividades y programas de formación, recreación, actividad física, danza, baile, aeróbicos y acceso a servicios culturales y bibliotecarios, entre otros. Esta oferta evidencia experiencia institucional en la organización y desarrollo de actividades afines a los componentes recreativos, deportivos, culturales y de integración que comprende el objeto contractual.

La idoneidad de COMFENALCO para atender la necesidad planteada se sustenta en la disponibilidad de infraestructura física, en su experiencia, capacidad técnica y operativa y en la prestación de servicios relacionados con bienestar, recreación, deporte, cultura e integración social, aspectos que guardan correspondencia con las actividades previstas para la realización de las Olimpiadas de las Personas Mayores.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Ver Anexo N° 8.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías o amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO			
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Garantía de Pago anticipado			
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 10 % del valor total del convenio y una vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años más
Estabilidad de la obra		X	
Garantía en la Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Garantía de la calidad del servicio	X		Por el 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo contractual.
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.

9. ACUERDO COMERCIAL:

Los procesos que se adelanten por la modalidad de contratación directa no se debe analizar los acuerdos comerciales en procesos de contratación, de acuerdo con el manual CCE-EICP-MA-03 Versión 01 de Colombia Compra Eficiente.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	CONTRATO
1. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGISTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS RECREODEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MUNICIPAL 023 DE 2024.
2. Plazo:	UN (01) MES contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.
3. Modalidad de Selección:	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo
4. Valor estimado:	El valor total estimado corresponde a la suma de: CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($434.360.234)
5. Forma de Pago:	El Municipio de Rionegro realizará el desembolso total en un único pago previa realización de las olimpiadas, presentación de informe de ejecución del contratista, la cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución y acta de recibo por parte del supervisor del contrato.
6. Interventoría:	SI ____ NO_X__

11. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La convocatoria limitada a MIPYMES no aplica para la contratación directa.

12. ACTO DE CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con Manual de Contratación el Comité Evaluador de los procesos de Contratación Directa estará conformado por el mismo Comité de Planeación el cual se encuentra designado y conformado de acuerdo con el Decreto Municipal N°151 del 29 de abril de 2021 y su modificatorio el Decreto Municipal 651 del 07 de octubre de 2025, por LEIDY NATALIA MONTOYA SEPÚLVEDA, secretaria de Familia como Componente Técnico; JUAN PABLO BUSTAMANTE VALENCIA, Secretario de Hacienda, como componente Financiero y JULIANA SOFÍA HENAO HOLGUÍN, Subsecretaria de Contratación, como componente jurídico.

13. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad presupuestal.	X	
Anexo 2	Estudios del sector.		X
Anexo 3	Especificaciones técnicas.	X	
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Cotizaciones.		X
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X
Anexo 8	Matriz de riesgos	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N° 40

Fecha: 19 de agosto de 2026

Natalia Montoya Sepulveda

LEIDY NATALIA MONTOYA SEPÚLVEDA
Secretaria de Familia

EDWIN NICOLÁS RAMIREZ LAYOS
Secretario General

Revisado por:	
Mónica Marcela Ospina Valencia / Subsecretaria de Bienestar Social	
Halber Gallego López / Profesional de apoyo / Subsecretaría de Bienestar Social	
Jenith Lizeth Giraldo Cuadros / P.U / Subsecretaría de Bienestar Social	
Suley Flórez Osorno / Profesional Especializado / Subsecretaría de Bienestar Social	Suley F.
Sindy Cakterine Castaño Chaverra – Abogada Contratista /Subsecretaría de Contratación	

Los estudios previos y demás documentos que hacen parte de expediente contractual deberán ser ingresados a https://bpms.rionegro.gov.co/softexpert/login electrónicamente por la dependencia solicitante para la revisión de la Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGISTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS RECREODEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO MUNICIPAL 023 DE 2024.

Causal: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
1	Estudios Previos con anexos (Licencias, permisos y autorizaciones, entre otros) en el formato aprobado por calidad	X		
2	Matriz de Riesgos	X		
3	Propuesta	X		
4	Cedula de Representante Legal	X		
5	Acta de posesión del Representante Legal			X
6	Acta de autorización para contratar del órgano societario correspondiente			X
7	Certificado de existencia y representación legal vigente	X		
8	Certificado de Servicios Administrativos - Planta de Personal (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
9	Libreta Militar (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
10	RUT	X		
11	Certificado de aportes y pagos a Seguridad Social vigente (Planilla)	X		
12	Certificado de Parafiscales vigente	X		
13	Certificado Junta Central de Contadores del contador o revisor fiscal vigente	X		
14	Cedula del Contador	X		
15	Tarjeta profesional del Contador	X		
16	Certificado de antecedentes Disciplinarios tanto del Representante legal como de la persona jurídica vigente (Falta Persona Jurídica)	X		
17	Certificado de antecedentes Fiscales tanto del Representante legal como de la persona jurídica vigente (Falta Persona Jurídica)	X		
18	Certificado de antecedentes Judiciales del Representante legal vigente	X		
19	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades suscrito por el Representante Legal vigente	X		
20	Registro de medidas correctivas del Representante Legal	X		
21	Certificado compromiso anticorrupción suscrito por el Representante Legal vigente	X		
22	Hoja de vida de la función pública (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
23	Certificado de exámenes laborales médicos de ingreso (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
24	Declaración de bienes y rentas (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
25	Certificado de TIC (Aplica solamente para procesos de tecnología -software)			X

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N°40 Fecha:19 de agosto de 2026

Natalia Montoya Sepúlveda
LEIDY NATALIA MONTOYA SEPÚLVEDA
Secretaria de Familia