ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. COMPETENCIA JURIDICA Y FUNDAMENTOS NORMAVITOS

La Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio de Frontino - Antioquia, de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los estudios y documentos previos para el objeto: APOYO LOGISTICO PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA CELEBRACION DE LA SEMANA DEL ADULTO MAYOR "LAS PERSONAS MAYORES SE QUEDAN EN EL CORAZON" EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO VIGENCIA 2026, con la finalidad de dar cabal cumplimiento los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente estudio previo se desarrolla en los siguientes acápites:

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual establece como obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; análisis que debe constar en los documentos del proceso.

La Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– creada a través del Decreto-ley 4170 de 2011, tiene dentro de sus funciones la de difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública.

En desarrollo de sus funciones legales, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente– expidió la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G- EES-02)1 la cual respecto de los procedimientos de contratación directa expresa lo siguiente:

> *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.*
> *En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia."*

De conformidad con la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector", elaborada por Colombia Compra Eficiente y específicamente el acápite relacionado con la contratación directa, el presente análisis se desarrolla en los siguientes términos:

1

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de contratos con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello, se revisan procesos realizados con el mismo objeto, entre los cuales se encuentran los siguientes:

NUMERO PROCESO	OBJETO	VALOR
MC-048-2024	SUMINISTRO DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS Y OTROS ELEMENTOS PARA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LA CONMEMORACIÓN DEL MES DEL ADULTO MAYOR, DANDO CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE VEJEZ Y ENVEJECIMIENTO DIGNO DEL MUNICIPIO DE YALÍ	$21.500.000
CMC-SS-069-2024	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, PARA ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS DEL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE YOLOMBÓ	$20.000.000
2019SSD-0038	SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA DESARROLLAR ACCIONES PARA ACTOS DE CELEBRACIÓN A ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE BURITICÁ	$ 14.950.000
MINC-031-2025	APOYO LOGISTICO PARA LA ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DE LA CELEBRACION DE LA SEMANA DEL ADULTO MAYOR "LOS AÑOS NOS UNEN" EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO, VIGENCIA 2025.	$ 39.850.400

2.1 Perspectiva legal

La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1082 de 2015

De esta manera, es claro que, para el Nombre de la Entidad, el régimen legal aplicable corresponde al establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista.

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

En ese orden de ideas, la persona quien pretenda ser contratista de la entidad territorial, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales, y acreditar las condiciones de idoneidad.

Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem.

2.2 Perspectiva financiera.

Para la celebración y ejecución del contrato no se exigirá capacidad financiera en los términos que establece el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, determina lo siguiente:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (…)*
>
> *2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*

La anterior decisión se toma teniendo presente que es potestativo de la entidad la exigencia de la capacidad financiera como requisito habilitante en el procedimiento de selección que se justifica a partir del presente estudio previo.

2.3 Perspectiva organizacional.

De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos por parte del (la) contratista, por no ser necesarias para impulsar esta contratación y mucho menos para la ejecución del contrato, máxime cuando el pago por los servicios prestados serán realizados una vez sean cumplidas las obligaciones específicas que le corresponde observar al contratista.

2.4 Perspectiva técnica.

La persona natural o jurídica que pretenda ejecutar el presente contrato debe dar cumplimiento a las siguientes condiciones mínimas:

A. Capacidad jurídica.

El proponente debe tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones, tal como fue anunciado en el numeral 2.1. de este estudio previo. No obstante, lo anterior, tratándose de persona jurídica, la misma debe tener dentro de su objeto social y/o actividad comercial y/o profesión, actividades relacionadas al servicio de logística.

Para este propósito la entidad pública que impulsa este procedimiento de selección podrá utilizar como referente la clasificación CIIU la cual puede ser consultada en la siguiente página de internet: http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/

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

B. Experiencia requerida

El proponente deberá anexar tres (03) certificados de experiencia con entidades públicas o privadas, expedido por la entidad contratante, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial, en salarios mínimos mensuales vigentes, en Consorcio o Unión Temporal, donde acredite una actividad relacionada con el objeto a contratar.

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

3 LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Alcaldía Municipal de Frontino, Antioquia, en cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, formuló el Plan de Desarrollo Municipal “Frontino Nos Une” 2024–2027, el cual establece como prioridad la atención integral a la población adulta mayor del municipio. Esta necesidad se encuentra consignada en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) y es promovida a través del presente proceso contractual.

El artículo 46 de la Constitución Política de Colombia establece que el Estado, la sociedad y la familia deben concurrir para la protección y asistencia de las personas de la tercera edad, garantizándoles su integración activa en la vida comunitaria, el acceso a la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia. En concordancia, el Estado está obligado a proteger especialmente a las personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta.

De igual manera, la Ley 1276 de 2009 establece que las entidades territoriales deben garantizar una atención integral a las personas adultas mayores de los niveles I y II del Sisbén, a través de los Centros Vida Día. Estas instituciones tienen como propósito mejorar la calidad de vida de esta población mediante servicios sociales, de salud, recreación, educación y nutrición. En ese marco, el Municipio de Frontino busca fortalecer el acompañamiento a las personas mayores y sus grupos organizados mediante la implementación de acciones concretas que promuevan su protección y participación en la comunidad.

El Acuerdo Municipal 001 de 2012, por el cual se adoptó la Estampilla Pro Adulto Mayor, permite destinar recursos a la construcción, dotación, adecuación, funcionamiento y desarrollo de programas para centros de bienestar del anciano y Centros Vida Día. Asimismo, el Acuerdo 002 de 2022, expedido por el Concejo Municipal, modificó la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del municipio, alineándola con la Política Pública Nacional 2022–2031, adoptada mediante Decreto 681 de 2022. Esta última tiene como propósito garantizar un envejecimiento digno, autónomo, saludable y libre de discriminación, bajo el principio de corresponsabilidad entre el individuo, la familia, la sociedad y el Estado.

En su Plan de Desarrollo 2024–2027, el Municipio incluyó en la Línea Estratégica “Frontino Nos Une con Tejido Social, Inclusión y Reconciliación” el Programa de Atención Integral a Personas en Situación Permanente de Desprotección Social, que abarca a adultos mayores, personas en situación de discapacidad y habitantes de calle. En el componente "Adultos mayores atendidos con servicios integrales", se resalta el valor y la dignidad de las personas mayores, reconociendo su experiencia, sabiduría y legado cultural, al tiempo que se fortalece su participación y los lazos familiares y sociales, promoviendo un envejecimiento activo y saludable. Atendiendo el eje tres de la política pública de envejecimiento y vejez.

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

De otro lado, el municipio de Frontino cuenta con población adulta mayor, Según la base de datos del Sisbén, de 3.319 personas adultas mayores, de las cuales corresponde 1671 hombres (50,3%) y mujeres 1648 correspondiente a un 49, 7% y una proyección según listados censales de 393 personas adultas mayores de las comunidades indígenas, lo cual refleja una significativa diversidad, además, cuenta con 9 grupos gerontológicos conformados en diferentes sectores: barrio Manguruma, Frontino Centro, Juan XXIII, Elexaldia, Las mercedes, Club madre, Nueva vida, Club Manguruma, CPSAM; corregimiento de Nutibara, y veredas Monos, Fuemia, Chontaduro y la Herradura, donde asisten 402 personas mayores de sesenta años, Sin embargo, se han identificado otras zonas rurales con presencia de adultos mayores que no cuentan con espacios de integración, actividad física ni estilos de vida saludables, lo que fomenta el sedentarismo y las enfermedades cardiovasculares.

El perfil epidemiológico del municipio de Frontino, evidencia que las principales causas de morbilidad en esta población están asociadas a enfermedades crónicas no transmisibles, como la hipertensión, diabetes y dislipidemia, asociadas al riesgo cardiovascular. Lo que evidencia la necesidad de la inclusión de actividades de recreación, cultura, educación y actividades físicas, que fortalezcan sus conocimientos y habilidades en el cuidado de su salud física y mental de una forma integral, enfocados en el eje 3 de la política pública de envejecimiento y vejez. Por un envejecimiento activo y saludable, contribuyendo a la autonomía, desarrollo de capacidades y potencialidades de las personas mayores del municipio.

Las políticas públicas sociales de Adulto mayor están orientadas a garantizar un envejecimiento saludable y con una calidad de vida integral en condiciones dignas. Esto invita a intervenciones a través de todo el ciclo de vida para garantizar la salud, las condiciones sanitarias y educativas, a promover que cada vez que las personas adultos mayores sean independientes, participativas, autónomas, con menores niveles de discapacidad por enfermedades crónicas y situaciones evitables; desmitificar la vejez como problema y crear condiciones para que las personas mayores participen de los espacios que conlleven a ser más activos y sociables en los diferentes entornos que los rodean.

Es importante resaltar que la ley 271 de 1996, la cual esta reglamentada por el decreto 2113 de 1999, en su artículo primero determina que el último domingo del mes de agosto de cada año se celebrará en todos los departamentos y municipios del país el "Día Nacional de la Tercera Edad y del Pensionado". Además, en el artículo 2º y 3º menciona la responsabilidad del ente territorial en la elaboración de programas especiales para la celebración del "Día de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado", como jornadas de salud, jornadas de integración, cultura y recreación.

La celebración de la Semana del Adulto Mayor en el Municipio de Frontino, es una acción de gran relevancia en el reconocimiento del valor y la dignidad de las personas mayores en nuestro municipio, este evento permite visibilizar las contribuciones que han realizado a lo largo de sus vidas, reconociendo su experiencia, sabiduría y legado cultural, al tiempo que se fortalecen los lazos comunitarios y familiares.

Este tipo de conmemoraciones resaltan el compromiso de la administración municipal por el bienestar y la inclusión de las personas adultas mayores, además reconocerles a través de actividades culturales, recreativas y la integración con diferentes grupos generacionales e intergeneracionales les ayudan a romper barreras de exclusión, promoviendo su participación activa en la vida social y pública del municipio; la apertura a la celebración se iniciara con una santa misa, con el fin de celebrar la vida de las adultos mayores, será la apertura para el desarrollo de diferentes actividades físicas, lúdicas, recreativas y culturales, que contribuyen a un envejecimiento activo y saludable, incentivando el autocuidado, el acceso a servicios de salud y el derecho a una vida digna y plena en esta etapa; este reconocimiento fomenta una imagen

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

positiva del envejecimiento, alejándose de los estigmas negativos y recordando que el ciclo de vida tiene valor en todas sus fases.

Mediante actividades físicas, lúdicas, culturales, de recreación y de salud como sesiones de viejoteca, rumbas aeróbicas, muestras artesanales y gastronómicas, Carrusel de Juegos adaptados al adulto mayor; se busca promover su participación en las diferentes actividades que estimulen la movilidad y el bienestar físico, además es el espacio para fortalecer los lazos sociales y emocionales mediante la interacción y diversión.

Para la administración municipal mejorar los vínculos familiares es de gran importancia, por lo que además se pretende realizar un encuentro de red familiar o red de apoyo con los adultos mayores que están internos en el Centro de Bienestar del Anciano “Años Dorados” con el objetivo de incentivar los vínculos afectivos, familiares y sociales con las personas mayores que por su condición de vulnerabilidad y de salud se encuentran institucionalizados y con esta actividad hacer un mayor acercamiento con su red familiar.

La Administración Municipal en sus distintas vigencias ha sido un aliado permanente frente al fomento de estas conmemoraciones que son representativas para los adultos mayores y comunidad del municipio; en virtud de lo anterior, se hace necesario contratar los servicios logísticos a todo costo para la efectiva realización de las actividades enmarcadas en los procesos de atención integral del adulto mayor en asuntos de recreación, educación, cultura y actividad física en el marco de la conmemoración de la semana del Adulto Mayor en el Municipio de Frontino Antioquia.

Es por esto que se crea la necesidad de: APOYO LOGISTICO PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA CELEBRACION DE LA SEMANA DEL ADULTO MAYOR “LAS PERSONAS MAYORES SE QUEDAN EN EL CORAZON” EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO VIGENCIA 2026,

4- EL OBJETO A CONTRATAR.

APOYO LOGISTICO PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA CELEBRACION DE LA SEMANA DEL ADULTO MAYOR “LAS PERSONAS MAYORES SE QUEDAN EN EL CORAZON” EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO VIGENCIA 2026.

El contrato por celebrar está identificado en la “Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111623	Servicios temporales de compras y logística
81000000	Logística
20102301	Transporte de personal
12352202	Proteínas
50192701	Comidas combinadas frescas
50192500	Sándwiches y panecillos con relleno
50192801	Pasteles de sal frescos
50300000	Fruta fresca
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
50200000	Bebidas
50202305	Jugo fresco
50202400	Jugos o concentrados de cítricos frescos
50202306	Refrescos

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

50202301	Agua
93141701	Organización de eventos
90101600	Servicio de banquetes y catering
80141902	Reuniones y eventos
50192100	Pasabocas y snacks

5- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte de los proponentes para la presentación de la propuesta económica, la cual será parámetro para la expedición de la comunicación de aceptación y la ejecución del contrato, son las siguientes.

PROGRAMACION DE LA SEMANA DE ADULTO MAYOR " LAS PERSONAS MAYORES, SE QUEDAN EN EL CORAZON"				
Item	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN DE LOS SUMINISTROS**	**UNIDAD**	**CANT**
1	Apoyo logístico para actividad de la práctica de juegos tradicionales y de la calle. Objetivo: Conservar y disfrutar las prácticas recreativas tradicionales para fortalecer la identidad cultural y la integración social. Encuentro intergeneracional para la realización de juegos tradicionales y de la calle con adultos mayores y sus familias.	Logística para la práctica y disfrute de los juegos tradicionales y de la calle que incluye sonido, premiación, animación, decoración alusiva a la semana del adulto mayor, materiales de los juegos. (frisbis, yoyos, trompos, pirinolas, raquetas, balones, lazos)	Unidad	1
		Refrigerios para los asistentes al encuentro de juegos tradicionales representado en: Un jugo de 200ml, Croissant y fruta.	Unidad	200
		Servicio de Transporte para los participantes desde el parque de Manguruma hasta el parque de Frontino ida y regreso	Servicio	2
2	Apoyo logístico para la realización de la Viejoteca como un espacio de encuentro, integración, recreación Objetivo: Promover actividades recreativas, culturales y musicales	Logística a todo costo para la realización viejoteca para 200 personas a celebrarse en el parque principal, donde se deberá garantizar: 2 carpas mínimo de 6 x6, sonido amplio y suficiente, Sillas, mesas, ambientación con decoración de festival, banderines, pasabocas, refrescos (Coctel) personal de apoyo logístico y animación.	Unidad	1

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

	que fortalezcan el bienestar físico y emocional.	Reconocimiento y entrega de souvenir representado en una riñonera o canguro elaborado en lona poliéster, debe contener como mínimo las siguientes medidas: entre 28 a 36 cm de ancho, 12 a 15 cm de alto y 9 a 13 cm de profundidad, complementados con una con Banda rígida y ajustable para la cintura o el pecho; con reata o cinta tejida de nailon; con mínimo 2 cremalleras visibles y 1 invisible con (Zipper) y deslizadores, los cuales en elementos clave de cierre para los compartimentos; y hebillas plásticas (tipo tic-tac) y reguladores, con broches de liberación rápida para poner y quitar con facilidad.	Unidad	402
		Anchetas Saludables que incluye: soporte, frutas frescas (5), Frutas deshidratadas (uvas pasas, ciruelas, arándanos); Frutos secos y semillas (almendras, nueces, maní), Galletas integrales, avena en hojuelas, bebida y decoración alusiva a la celebración de la semana del adulto mayor " las personas mayores se quedan en el corazón.	Unidad	5
		Servicio de Transporte para los participantes desde el parque de Manguruma hasta el parque de Frontino ida y regreso	Servicio	2
3	**Apoyo logístico** para fortalecer los vínculos afectivos intergeneracionales y el rol protector de las familias, mediante un espacio de encuentro, e integración con las personas mayores de las veredas Chontaduro, Fuemia, Monos, Herradura y las personas mayores institucionalizadas del CBA y sus redes familiares, promoviendo el respeto, la solidaridad y el bienestar integral. Actividades: Conversatorios, integración, dinámicas	Encuentro de red familiar e integración en el Centro Dia Vida, con los adultos mayores institucionalizados del Centro de Bienestar del Anciano "Años Dorados" Entrega de recordatorio (Pantuflas antideslizantes), para los 18 adultos mayores institucionalizados en el CBA.	Unidad	18
		Refrigerio para los asistentes al encuentro de red familiar en el Centro Dia Vida, el cual consistirá de Pastel horneado con jamón, queso y vegetales. - 1 Vaso jugo natural en agua x 7 onzas ó café en leche x 7 onzas.	Unidad	40
		Apoyo logístico para la realización de encuentros de red familiar comunitario, con los grupos gerontológicos de las veredas de: Chontaduro, Fuemia, Monos, la Herradura y Nutibara, que incluye ingredientes, logística para la elaboración de almuerzo comunitario, juegos tradicionales y decoración del espacio alusiva a la celebración de la semana del Adulto Mayor, en promedio cada encuentro es de 40 participantes.	Encuentros	5

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

	grupales. Participan: Familias de adultos mayores vinculados.	Apoyo logístico para la garantizar el transporte de los profesionales que realizaran los encuentros de red familiar comunitario, con los grupos gerontológicos de las veredas de: Chontaduro, Fuemia, Monos, la Herradura y Nutibara.	Unidad	5
		Anchetas Saludables que incluye: soporte, frutas frescas (5), Frutas deshidratadas (uvas pasas, ciruelas, arándanos); Frutos secos y semillas (almendras, nueces, maní), Galletas integrales, avena en hojuelas, bebida y decoración alusiva a la celebración de la semana del adulto mayor " las personas mayores se quedan en el corazón.	Unidad	20
4	Apoyo logístico en el Evento Central – Desfile con Comparsas, Candidatas y los integrantes de los grupos gerontológicos Objetivo: Resaltar el talento, la creatividad y la alegría de las personas adultas mayores, promoviendo su participación activa e integración socialActividades: Desfile de comparsas por las principales calles.Elección simbólica de la reina.Puntos culturales: danza, poesía, canto.Participan: Todos los grupos del municipio.	Logística a todo costo para la realización del desfile evento central con la participación de mínimo 2 comparsas animadas, con llegada al Parque Principal donde se garantizará, 2 carpas 6x6, mesa principal decorada, para 5 personas, dotada con snacks e hidratación; decoración alusiva al Adulto Mayor, sillas, sonido amplio y suficiente para la cobertura del evento.	Unidad	1
		Souvenir a cada candidata que participara del evento central representado en: Bolso artesanal que represente la identidad cultural del municipio, marca territorio, "las personas adultas mayores se quedan en el corazón"	Unidad	5
		Servicio de Transporte para los participantes desde el parque de Manguruma hasta el parque de Frontino ida y regreso.	Unidad	2
		Refrigerio a los participantes de la actividad el cual deberá constar de: Salpicón que contenga mínimo 5 frutas diferentes, en vaso de 10 onzas, con una porción de helado, una galleta.	Unidad	300
		Almuerzos para 50 adultos mayores (de Nutibara) los cuales deberán contener de 3 porciones de carbohidratos, proteína animal, ensalada, fruta, y jugo natural de 12oz.	Unidad	50

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

5	Promover y fomentar la cultura de buen trato, respeto, dignidad e inclusión hacia las personas adultas mayores.	Apoyo logístico para la promoción de los derechos de las personas mayores, reconociendo su importancia dentro de la familia y la comunidad, por medio de 6 encuentros educativos donde se socializará el catálogo del buen trato y la entrega de pendón para colgar con tubo u ojáleles y cuerda 70 x 100 – Impresión digital en plóter full color, alta resolución, material: Banner 13 oz, alusivo al buen trato y aun envejecimiento activo y saludable.	Unidad	6
6	Evento de gratitud, admiración y reconocimiento a las historias de vida de nuestras personas mayores, destacando aspectos significativos en esta población.	Apoyo logístico a todo costo para la realización del evento de cierre, mediante la celebración de santa misa en la basílica menor y celebración de reconocimiento a la vida en el atrio de la Basílica menor, garantizando sonido, decoración, carpas, sillas, serenata y torta.	Unidad	1
		Apoyo logístico para el evento de reconocimiento a la vida, al amor, a la perseverancia, la participación y valoración social; resaltando a: la persona de mayor de edad, la pareja que han construido una vida juntos durante más años de matrimonio, aquellas personas que se distinguen por su participación activa y su edad en los grupos de clubes de la salud y del adulto mayor y aquellos que se distinguen por su entrega y trabajo durante años de servicio a favor de la primera infancia; a quienes se les realizara reconocimiento y entrega de Souvenir representado en: Bolso artesanal alusivo a la identidad cultural del municipio, marca territorio, "las personas adultas mayores se quedan en el corazón" y detalle.	Unidad	28
		Servicio de Transporte para los participantes desde el parque de Manguruma hasta el parque de Frontino ida y regreso.	Servicio	1

Los servicios entregados deberán ser coordinados con el supervisor del contrato y el enlace encargado de los programas de adulto mayor del Municipio de acuerdo con la programación de la celebración de la semana del adulto mayor “ las personas mayores se quedan en el corazón” en el mes de septiembre de 2026

NOTA: Los anteriores son los requerimientos y especificaciones de los bienes requeridos por la administración, con el propósito de establecer los precios unitarios de cada uno de los elementos

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

o servicios para su requerimiento por parte de la entidad hasta agotar el valor del presupuesto oficial a los precios de la oferta ganadora o terminación del plazo del contrato.

Por lo anterior la oferta económica deberá ser presentada en cantidades unitarios (1) a fin de establecer un valor de cada producto y se adjudicará, en el mismo sentido, el contrato a la oferta por el total del presupuesto oficial cuya suma de precios unitarios sea la más económica, en todo caso la entidad valorará a precio unitario.

Especificaciones técnicas adicionales y/o otras especificaciones técnicas.

1.Cumplimiento en la entrega de productos y servicios: El contratista deberá realizar la entrega oportuna de los bienes, servicios o resultados esperados, en las fechas, horarios y condiciones estipuladas por la entidad contratante, asegurando calidad, puntualidad y pertinencia.

2. Coordinación y reporte permanente: El contratista deberá designar un coordinador responsable del contrato, quien actuará como enlace directo con la entidad contratante. Este deberá garantizar una comunicación fluida, rendición de informes de avance, atención a requerimientos y entrega de un informe final con soportes físicos y digitales de las actividades realizadas.

5.1 Obligaciones Generales.

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

A. Por parte de la entidad contratante.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:

5.1.1 Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
5.1.2 Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso y expedirá el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5.1.3 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5.1.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5.1.5 Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
5.1.6 Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo con las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
5.1.7 Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma.
5.1.8 Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5.1.9 Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5.1.10 Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los que aplique y cuando a ello haya lugar.
5.1.11 Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
5.1.12 Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello.

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

5.1.13 Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
5.1.14 Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
5.1.15 Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

B. Por parte del contratista.

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

5.1.17 Suscribir juntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5.1.18 Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
5.1.19 Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos. Requerimientos u otras actividades contractuales.
5.1.20 Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en cumplimiento de las actividades contractuales.
5.1.21 El CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Administración Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
5.1.22 Adelantar las acciones necesarias con la cuenta de cobro y/o factura, y deberá acreditar el pago de pago a salud, pensiones y riesgos profesionales, además del certificado del supervisor.
5.1.23 Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales.
5.1.24 Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
5.1.25 Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
5.1.26 No sobrepasar el presupuesto oficial destinado
5.1.27 Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5.1.29 Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
5.1.30 Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5.1.31 Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Frontino - Antioquia.
5.1.32 Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
5.1.33 Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

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

a) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
b) Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
c) Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

5.2. Específicas.

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

1. Suscribir juntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
3. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos. Requerimientos u otras actividades contractuales.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en cumplimiento de las actividades contractuales.
5. El CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Administración Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
6. Adelantar las acciones necesarias con la cuenta de cobro y/o factura, y deberá acreditar el pago de pago a salud, pensiones y riesgos profesionales, además del certificado del supervisor.
7. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales.
8. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
9. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
10. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
11. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
12. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
13. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
14. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
15. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Frontino - Antioquia.
16. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte

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

de la entidad contratante.

17. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

a) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
b) Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
c) Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

Las demás obligaciones que señalen en la Ley para este tipo de contratos, las que se deriven de su naturaleza y las que se requieran para el cabal cumplimiento del presente contrato.

6- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ML. ($49.000.000) con cargo a la disponibilidad presupuestal número No. 771 de 2026 expedido por la Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico para la vigencia fiscal 2026.

PROGRAMACION DE LA SEMANA DE ADULTO MAYOR " LAS PERSONAS MAYORES, SE QUEDAN EN EL CORAZON"						
Item	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN DE LOS SUMINISTROS**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR INDIVIDUAL 2026**	**VALOR TOTAL**
1	Apoyo logístico para actividad de la práctica de juegos tradicionales y de la calle. Objetivo: Conservar y disfrutar las prácticas recreativas tradicionales para fortalecer la identidad cultural y la integración social. Encuentro intergeneracional para la realización de juegos tradicionales y de la calle con adultos mayores y sus familias.	Logística para la práctica y disfrute de los juegos tradicionales y de la calle que incluye sonido, premiación, animación, decoración alusiva a la semana del adulto mayor, materiales de los juegos. (frisbis, yoyos, trompos, pirinolas, raquetas, balones, lazos)	Unidad	1	$ 1.925.900	$ 1.925.900
		Refrigerios para los asistentes al encuentro de juegos tradicionales representado en: Un jugo de 200ml, Croissant y fruta.	Unidad	200	$ 8.350	$ 1.670.000
		Servicio de Transporte para los participantes desde el parque de Manguruma hasta el parque de Frontino ida y regreso	Servicio	2	$ 262.500	$ 525.000

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

2	**Apoyo logístico para la realización de la Viejoteca como un espacio de encuentro, integración, recreación** **Objetivo**: Promover actividades recreativas, culturales y musicales que fortalezcan el bienestar físico y emocional.	Logística a todo costo para la realización viejoteca para 200 personas a celebrarse en el parque principal, donde se deberá garantizar: 2 carpas mínimo de 6 x6, sonido amplio y suficiente, Sillas, mesas, ambientación con decoración de festival, banderines, pasabocas, refrescos (Coctel) personal de apoyo logístico y animación.	Unidad	1	$ 3.575.000	$ 3.575.000
		Reconocimiento y entrega de souvenir representado en una riñonera o canguro elaborado en lona poliéster, debe contener como mínimo las siguientes medidas: entre 28 a 36 cm de ancho, 12 a 15 cm de alto y 9 a 13 cm de profundidad, complementados con una con Banda rígida y ajustable para la cintura o el pecho; con reata o cinta tejida de nailon; con mínimo 2 cremalleras visibles y 1 invisible con (Zipper) y deslizadores, los cuales en elementos clave de cierre para los compartimentos; y hebillas plásticas (tipo tic-tac) y reguladores, con broches de liberación rápida para poner y quitar con facilidad.	Unidad	402	$ 30.750	$ 12.361.500
		Anchetas Saludables que incluye: soporte, frutas frescas (5), Frutas deshidratadas (uvas pasas, ciruelas, arándanos); Frutos secos y semillas (almendras, nueces, maní), Galletas integrales, avena en hojuelas, bebida y decoración alusiva a la celebración de la semana del adulto mayor " las personas mayores se quedan en el corazón.	Unidad	5	$ 182.500	$ 912.500
		Servicio de Transporte para los participantes desde el parque de Manguruma hasta el parque de Frontino ida y regreso	Servicio	2	$ 262.500	$ 525.000
3	**Apoyo logístico** para fortalecer los vínculos afectivos intergeneracionales y el rol protector de las familias, mediante un espacio	Encuentro de red familiar e integración en el Centro Dia Vida, con los adultos mayores institucionalizados del Centro de Bienestar del Anciano "Años Dorados" Entrega de recordatorio (Pantuflas antideslizantes), para los 18 adultos mayores institucionalizados en el CBA.	Unidad	18	$ 50.950	$ 917.100

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

	de encuentro, e integración con las personas mayores de las veredas Chontaduro, Fuemia, Monos, Herradura y las personas mayores institucionalizadas del CBA y sus redes familiares, promoviendo el respeto, la solidaridad y el bienestar integral. Actividades: Conversatorios, integración, dinámicas grupales. Participan: Familias de adultos mayores vinculados.	Refrigerio para los asistentes al encuentro de red familiar en el Centro Dia Vida, el cual consistirá de Pastel horneado con jamón, queso y vegetales. - 1 Vaso jugo natural en agua x 7 onzas ó café en leche x 7 onzas.	Unidad	40	$ 8.600	$ 344.000
		Apoyo logístico para la realización de encuentros de red familiar comunitario, con los grupos gerontológicos de las veredas de: Chontaduro, Fuemia, Monos, la Herradura y Nutibara, que incluye ingredientes, logística para la elaboración de almuerzo comunitario, juegos tradicionales y decoración del espacio alusiva a la celebración de la semana del Adulto Mayor, en promedio cada encuentro es de 40 participantes.	Encuentros	5	$ 925.000	$ 4.625.000
		Apoyo logístico para la garantizar el transporte de los profesionales que realizaran los encuentros de red familiar comunitario, con los grupos gerontológicos de las veredas de: Chontaduro, Fuemia, Monos, la Herradura y Nutibara.	Unidad	5	$ 575.000	$ 2.875.000
		Anchetas Saludables que incluye: soporte, frutas frescas (5), Frutas deshidratadas (uvas pasas, ciruelas, arándanos); Frutos secos y semillas (almendras, nueces, maní), Galletas integrales, avena en hojuelas, bebida y decoración alusiva a la celebración de la semana del adulto mayor " las personas mayores se quedan en el corazón.	Unidad	20	$ 182.500	$ 3.650.000
4	Apoyo logístico en el Evento Central – Desfile con Comparsas, Candidatas y los integrantes de los grupos gerontológicos Objetivo: Resaltar el talento, la creatividad y la	Logística a todo costo para la realización del desfile evento central con la participación de mínimo 2 comparsas animadas, con llegada al Parque Principal donde se garantizará, 2 carpas 6x6, mesa principal decorada, para 5 personas, dotada con snacks e hidratación; decoración alusiva al Adulto Mayor, sillas, sonido amplio y suficiente para la cobertura del evento.	Unidad	1	$ 2.630.000	$ 2.630.000

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

	alegría de las personas adultas mayores, promoviendo su participación activa e integración social Actividades: Desfile de comparsas por las principales calles. Elección simbólica de la reina. Puntos culturales: danza, poesía, canto. Participan: Todos los grupos del municipio.	Souvenir a cada candidata que participara del evento central representado en: Bolso artesanal que represente la identidad cultural del municipio, marca territorio, "las personas adultas mayores se quedan en el corazón"	Unidad	5	$ 79.000	$ 395.000
		Servicio de Transporte para los participantes desde el parque de Manguruma hasta el parque de Frontino ida y regreso.	Unidad	2	$ 262.500	$ 525.000
		Refrigerio a los participantes de la actividad el cual deberá constar de: Salpicón que contenga mínimo 5 frutas diferentes, en vaso de 10 onzas, con una porción de helado, una galleta.	Unidad	300	$ 13.050	$ 3.915.000
		Almuerzos para 50 adultos mayores (de Nutibara) los cuales deberán contener de 3 porciones de carbohidratos, proteína animal, ensalada, fruta, y jugo natural de 12oz.	Unidad	50	$ 25.500	$ 1.275.000
5	Promover y fomentar la cultura de buen trato, respeto, dignidad e inclusión hacia las personas adultas mayores.	Apoyo logístico para la promoción de los derechos de las personas mayores, reconociendo su importancia dentro de la familia y la comunidad, por medio de 6 encuentros educativos donde se socializará el catálogo del buen trato y la entrega de pendón para colgar con tubo u ojáleles y cuerda 70 x 100 – Impresión digital en plóter full color, alta resolución, material: Banner 13 oz, alusivo al buen trato y aun envejecimiento activo y saludable.	Unidad	6	$ 77.750	$ 466.500
6	Evento de gratitud, admiración y reconocimiento a las historias de vida de nuestras personas mayores, destacando aspectos	Apoyo logístico a todo costo para la realización del evento de cierre, mediante la celebración de santa misa en la basílica menor y celebración de reconocimiento a la vida en el atrio de la Basílica menor, garantizando sonido, decoración, carpas, sillas, serenata y torta.	Unidad	1	$ 3.175.000	$ 3.175.000

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

	significativos en esta población.	Apoyo logístico para el evento de reconocimiento a la vida, al amor, a la perseverancia, la participación y valoración social; resaltando a: la persona de mayor de edad, la pareja que han construido una vida juntos durante más años de matrimonio, aquellas personas que se distinguen por su participación activa y su edad en los grupos de clubes de la salud y del adulto mayor y aquellos que se distinguen por su entrega y trabajo durante años de servicio a favor de la primera infancia; a quienes se les realizara reconocimiento y entrega de Souvenir representado en: Bolso artesanal alusivo a la identidad cultural del municipio, marca territorio, "las personas adultas mayores se quedan en el corazón" y detalle.	Unidad	28	$ 87.500	$ 2.450.000
		Servicio de Transporte para los participantes desde el parque de Manguruma hasta el parque de Frontino ida y regreso.	Servicio	1	$ 262.500	$ 262.500
						$ 49.000.000

Los servicios entregados deberán ser coordinados con el supervisor del contrato y el enlace encargado de los programas de adulto mayor del Municipio de acuerdo con la programación de la celebración de la semana del Adulto Mayor en el mes de septiembre del año 2026.

7- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, están con cargo a la disponibilidad presupuestal número 00771 de 2026 expedido por la Secretaria de Hacienda y Desarrollo económico, expedida para la vigencia fiscal 2026.

NOTA UNO: Los anteriores son los requerimientos y especificaciones de los bienes requeridos por la administración, con el propósito de establecer los precios unitarios de cada uno de los elementos para su requerimiento por parte de la entidad hasta agotar el valor del presupuesto oficial, en consideración el contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial.

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

La entidad al determinar el presupuesto oficial tuvo en consideración las retenciones que, por Ley Nacional, Departamental y Municipal son aplicables a esta modalidad de contratación, así:

CONCEPTO	PORCENTAJE (sobre el valor del contrato)
Estampilla Pro – Adulto mayor	4%
Estampilla Pro – Cultura	2%

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

Estampilla Pro – Hospital	1%
Tasa Pro Justicia Familiar	2%
Tasa pro deporte	2.5%

8- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, determina en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., las reglas jurídicas que deber ser tenidas en cuenta para impulsar los procedimientos de selección a través de la modalidad de mínima cuantía.

La contratación que se impulsa a partir de estos estudios previos no supera el 10% de la menor cuantía establecido para esta entidad territorial en la vigencia fiscal que se promueve este proceso de selección

El objeto contractual que pretende ser contratado a partir de esta modalidad de selección no está reservado a una modalidad especial de contratación, como ocurre con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007 para la contratación de encargos fiduciarios

Así mismo, esta entidad sigue lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el “Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía” Versión 2 (M-MSMC-02) a través del cual fueron dadas las reglas de interpretación cuando concurren varias modalidades de selección.

9- FORMA DE PAGO

El Municipio de Frontino, Antioquia, a través de la Secretaría de Hacienda, pagará el valor del contrato una vez ejecutado el cien por ciento (100%) del objeto contractual y recibido a satisfacción por la supervisión interna del contrato, el pago se realizará dentro de los 20 días siguientes a la entrega de lo siguiente: 1. Informe de actividades y acreditación de evidencias. 2. Factura. 3. Pago de seguridad social y recibido a satisfacción por pare de la supervisora del contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago del valor total del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

10- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo será contado a partir de la suscripción del acta de inicio del presente contrato hasta el 30 de septiembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, atendiendo las diferentes actividades a realizarse con este grupo poblacional.

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

11- CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, el cual determina en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. lo siguiente:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
> *(…)*
> *7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*

Siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, esta entidad pública procederá a requerir a los proponentes quienes presenten una propuesta económica inferior al 80% del presupuesto oficial.

Para determinar la configuración de una propuesta económica con precios artificialmente bajos, esta entidad pública aplicará los lineamientos establecidos en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación (G-MOAB-01" la cual puede ser consultada en el siguiente enlace de internet: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias.

12- ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, articulo 2.2.1.1.1.6.3 Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del presente proceso de selección, se consideran los siguientes riesgos:

Riesgos previsibles:
- Retrasos – incumplimiento
- Desacato a los cronogramas y objetivos
- Incurrir en comisión de conducta punibles

Riesgos Imprevisibles:
Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros.

En caso de que durante el cumplimiento del objeto contractual aparezcan otros riegos que no fueron contemplados en el anterior análisis, éstos deberán correr por cuenta del contratista y deberán estar incluidos en los imprevistos del contrato sin que se pueda alegar desequilibrio económico por parte del contratista.

ASIGNACION DE RIESGOS:
Se asignan en un 100% al contratista los riesgos previstos, salvo los riegos derivados del caso fortuito y fuerza mayor, los cuales se asignan en un 50% a cada parte contratante.

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

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

Se anexa matriz de riesgos.

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

No se exigirán atendiendo la cuantía y modalidad de selección del contratista, conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

14- SECTOR Y SUBSECTOR DEL PLAN MUNICIPAL DEL DESARROLLO AL CUAL SE ASIGNA LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación fortalece el Plan Municipal de Desarrollo en los siguientes sectores y subsectores:

PLAN DE DESARROLLO	FRONTINO NOS UNE 2024 - 2027
LINEA ESTRATEGICA	FRONTINO NOS UNE CON TEJIDO SOCIAL, INCLUSION Y RECONCILIACIÓN
COMPONENTE	Componente 1.5 Desarrollo Social Inclusivo y Resiliente - Atención Integral a Poblaciones Vulnerables y en Situación de desprotección social (41)
PROGRAMA	Programa 1.5.4 Atención integral de población en situación permanente desprotección social y/o familiar: Población en situación de discapacidad, Adulto Mayor y Habitantes de Calle (4104)
INDICADORES DE PRODUCTO	410400800
CÓDIGO DE REGISTRO BPIM	202500000000812

15- ANEXOS

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

A. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Dado en el Municipio de Frontino - Antioquia- a los 29 días de agosto de 2026.

ANA PIEDAD MORENO GUISAO
Secretaria de Salud y Protección Social

	FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Ana Piedad Moreno Guisao – SS y PS- Doly Gallego López Gerontóloga		29/08/2026
Reviso:	Juan Carlos Pineda Asesor Jurídico		29/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad el mismo es presentado para la firma.			

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