Fecha de Elaboración: septiembre de 2026 **Funcionamiento: ___** **Inversión: x**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

De igual manera, el artículo 311 de la Constitución Política establece que, al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde, entre otras funciones, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En concordancia con lo anterior, los municipios tienen responsabilidades relacionadas con el bienestar y desarrollo social de sus comunidades, mediante la ejecución de programas, proyectos y actividades orientadas a atender las necesidades de la población y promover condiciones que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.

Los habitantes del municipio de Caparrapí manifestaron diferentes necesidades y expectativas relacionadas con el desarrollo social, cultural y económico del territorio a través de las mesas de trabajo territoriales e intersectoriales realizadas durante la formulación del Plan de Desarrollo Municipal “POR UN MEJOR CAPARRAPÍ 2024–2027”, aprobado mediante Acuerdo Municipal de mayo de 2024.

En dicho instrumento de planificación se identificaron necesidades dirigidas a diferentes grupos poblacionales y se establecieron metas cuya ejecución requiere la planeación, organización y desarrollo de programas, actividades y eventos que permitan avanzar en el cumplimiento de los indicadores y proyecciones establecidos.

El Municipio de Caparrapí, con el presente estudio, pretende atender las siguientes metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal “POR UN MEJOR CAPARRAPÍ 2024–2027”, correspondientes a la vigencia 2026.

La Administración Municipal, en virtud del Plan de Desarrollo Territorial 2024–2027 “POR UN MEJOR CAPARRAPÍ”, específicamente en su Eje Estratégico 3 – BIENESTAR HUMANO CON SATISFACCIÓN DE DERECHOS, contempla la Meta 153: “Desarrollar 20 eventos tradicionales para fortalecer la identidad cultural”.

- . Realizar celebraciones, fiestas y/o eventos para dinamizar el turismo y la economía local.
- Desarrollar 20 eventos tradicionales para fortalecer la identidad cultural

En desarrollo de dicho componente, la Administración Municipal ha identificado la necesidad de implementar estrategias orientadas a la reactivación económica del municipio mediante el fortalecimiento del turismo, la promoción cultural, el apoyo al comercio local y la generación de espacios que incentiven la participación ciudadana, el emprendimiento y el aprovechamiento de las potencialidades económicas, agropecuarias y turísticas del territorio.

El Municipio de Caparrapí cuenta con importantes atractivos naturales, culturales, gastronómicos que constituyen un potencial significativo para el desarrollo turístico sostenible. En este sentido, la realización de las Ferias y Fiestas municipales se configura como un mecanismo idóneo para promover el posicionamiento del municipio a nivel regional y departamental, incentivar la llegada de visitantes, fortalecer los procesos comerciales de microempresarios, emprendedores, comerciantes y productores locales, así como generar espacios de convivencia, integración social y rescate de las tradiciones culturales y artísticas de la comunidad caparrapa.

Adicionalmente, el desarrollo de actividades culturales, musicales, recreativas, turísticas y comerciales contribuye al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible —ODS—, especialmente aquellos relacionados con el trabajo decente y crecimiento económico (ODS 8), industria, innovación e infraestructura (ODS 9) y reducción de la pobreza (ODS 1), mediante la generación de oportunidades económicas, circulación de bienes y servicios y fortalecimiento del tejido productivo local.

Para el adecuado desarrollo de las “Fiestas Tradicionales de la Identidad Caparrapa 2026” y demás actividades culturales y turísticas programadas por la Administración Municipal, se requiere contar con servicios especializados de operación logística, producción y organización de eventos, que comprendan, entre otros, el suministro, instalación y operación de sistemas profesionales de sonido, iluminación, video, estructuras, efectos especiales, plantas eléctricas, tarimas, logística operativa, coordinación técnica y demás elementos necesarios para garantizar condiciones técnicas, operativas y de seguridad adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas, así como la participación y presentación de artistas y agrupaciones musicales de diferentes géneros.

En este marco, se busca aunar esfuerzos con entidades gubernamentales y demás actores institucionales para apoyar la realización de las “Fiestas Tradicionales de la Identidad Caparrapa 2026”, como un espacio de integración comunitaria, promoción cultural y fortalecimiento de las manifestaciones tradicionales del municipio.

El desarrollo de estas actividades permitirá preservar, promover y visibilizar las tradiciones culturales inmateriales de Caparrapí, fortalecer el sentido de pertenencia de sus habitantes y contribuir al reconocimiento del municipio como destino cultural y turístico. De igual manera, las festividades buscan dinamizar la economía local, mediante la generación de oportunidades para comerciantes, emprendedores, productores, artesanos, prestadores de servicios turísticos y demás actores vinculados a las actividades económicas y culturales del territorio.

Así mismo, la iniciativa contribuye al propósito de rescatar y fortalecer la identidad cultural y turística cundinamarquesa, mediante la promoción, preservación y puesta en valor de las tradiciones, expresiones culturales, actividades artísticas y manifestaciones de trayectoria turística propias del municipio de Caparrapí y del departamento de Cundinamarca.

La presente necesidad contractual se encuentra igualmente soportada en las disposiciones de la Ley 136 de 1994, que establece como función de los municipios promover el desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes, así como asegurar la adecuada prestación de los servicios y la ejecución de actividades que demanden el progreso local.

Lo anterior, se encuentra enmarcado en el cumplimiento de las metas de producto:

- Realizar celebraciones, fiestas y/o eventos para dinamizar el turismo y la economía local.

- Desarrollar 20 eventos tradicionales para fortalecer la identidad cultural

En consecuencia, la Administración Municipal considera necesaria y conveniente la contratación de la REALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREACIONALES Y TURÍSTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2024 – 2027 "POR UN MEJOR CAPARRAPÍ.", con "el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Territorial, fortalecer la reactivación económica, incentivar el turismo, promover las expresiones culturales y contribuir al bienestar general de la comunidad.

Finalmente, la necesidad se encuentra incorporada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y articulada con las metas producto relacionadas con la realización de celebraciones, ferias y eventos para dinamizar el turismo y la economía local, previstas en el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental del Municipio de Caparrapí.

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO

La contratación de un operador logístico para apoyar el desarrollo de las actividades programadas por la Administración Municipal se justifica en la necesidad de contar con capacidad técnica y operativa para planificar, coordinar, suministrar, transportar, instalar, operar y retirar los diferentes elementos requeridos. En este sentido, la contratación de estos servicios permite atender de manera organizada los requerimientos asociados a los programas, actividades y eventos municipales.

Entre las principales razones para contar con este apoyo se encuentran:

1. Eficiencia operativa:
El operador logístico cuenta con experiencia y capacidad para planificar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para garantizar la disponibilidad oportuna de bienes y servicios requeridos para los eventos.

2. Optimización de recursos:
La contratación integral permite organizar de manera coordinada los diferentes componentes logísticos, evitando duplicidad de actividades y facilitando la gestión de los recursos destinados al desarrollo de los eventos.

3. Gestión de inventarios y elementos:
El operador deberá coordinar la recepción, almacenamiento temporal, traslado, disposición y control de los elementos requeridos, garantizando su disponibilidad en los momentos y lugares establecidos.

4. Flexibilidad y capacidad de respuesta:
Las necesidades logísticas pueden variar de acuerdo con las características, programación y asistencia prevista para cada actividad. Por ello, se requiere capacidad para atender los requerimientos que sean definidos por la Administración Municipal dentro del alcance contractual.

5. Apoyo a las competencias institucionales:
La contratación permite que la Administración Municipal concentre sus esfuerzos en la planeación, coordinación institucional, seguimiento y supervisión de las actividades, contando con apoyo especializado para los componentes estrictamente logísticos.

6. Cumplimiento de las condiciones técnicas y operativas:
El contratista deberá desarrollar las actividades conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos contractuales y en coordinación con la supervisión.

7. Coordinación y seguimiento:
La prestación integral del servicio facilita el seguimiento de los bienes, equipos y actividades requeridas, así como la coordinación de los diferentes componentes logísticos.

8. Gestión de riesgos operativos:
La experiencia del operador logístico permite establecer mecanismos de prevención y respuesta frente a situaciones que puedan afectar el desarrollo normal de las actividades, de acuerdo con las obligaciones y alcance establecidos en el contrato.

En consecuencia, contar con un operador logístico permitirá atender de manera organizada y oportuna las necesidades de bienes y servicios requeridas para el desarrollo de los programas, actividades y eventos municipales.

ETAPAS PARA EL DESARROLLO DEL APOYO LOGÍSTICO

Con el propósito de garantizar una adecuada organización y ejecución de las actividades programadas, el servicio de apoyo logístico deberá desarrollarse teniendo en cuenta, entre otras, las siguientes etapas:

1. PLANIFICACIÓN INICIAL

Definición de objetivos
Determinar los objetivos específicos de cada programa, actividad o evento, teniendo en cuenta su naturaleza, alcance, características y requerimientos.

Análisis de necesidades
Identificar los bienes, elementos, equipos y servicios necesarios para el desarrollo de cada actividad, de acuerdo con la programación establecida por la Administración Municipal.

Presupuesto
Establecer y organizar los requerimientos económicos asociados a los diferentes componentes logísticos, de acuerdo con las condiciones y disponibilidades definidas para el proceso contractual.

2. DISEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO

Selección y coordinación de proveedores
Realizar la coordinación necesaria para garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos, conforme a las especificaciones y condiciones establecidas por la Administración Municipal.

3. GESTIÓN DE INVENTARIOS

Almacenamiento
Determinar y coordinar los espacios adecuados para la recepción y almacenamiento temporal de los elementos requeridos para las actividades.

Control de inventarios
Implementar mecanismos de control que permitan verificar la disponibilidad, entrega, utilización y devolución, cuando corresponda, de los bienes y elementos utilizados.

4. TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN

Planificación de rutas
Coordinar las rutas necesarias para el traslado y entrega oportuna de los bienes y elementos hasta los lugares donde se desarrollen las actividades.

Coordinación del transporte
Disponer y coordinar los medios de transporte y el personal requerido para el traslado de los elementos, de acuerdo con las condiciones de cada actividad.

5. MONTAJE Y PREPARACIÓN

Instalación de equipos
Realizar la instalación, montaje y adecuación de los equipos, estructuras y demás elementos requeridos para el desarrollo de cada actividad.

Pruebas y verificaciones
Efectuar las pruebas técnicas y verificaciones necesarias para comprobar el adecuado funcionamiento de los equipos y elementos antes del inicio de los eventos.

6. EJECUCIÓN DEL EVENTO

Supervisión en tiempo real

Realizar el acompañamiento y seguimiento operativo durante el desarrollo de las actividades, atendiendo oportunamente los requerimientos que se presenten.

Gestión de situaciones imprevistas
Disponer de mecanismos de respuesta frente a situaciones operativas o técnicas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades, de acuerdo con el alcance del servicio contratado.

7. DESMONTAJE Y RETIRO

Desmontaje de equipos
Realizar el desmontaje, recolección y retiro de los equipos, estructuras y demás elementos utilizados durante las actividades.

Devolución de bienes
Cuando corresponda, efectuar la devolución de los bienes alquilados o suministrados temporalmente y realizar la disposición de los elementos de acuerdo con las condiciones establecidas.

8. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

Evaluación del evento

Realizar la verificación de las actividades desarrolladas, identificando los resultados obtenidos y las situaciones que puedan ser objeto de mejora.

Informe final
Presentar los informes y soportes requeridos por la supervisión, incluyendo la información necesaria para acreditar la ejecución de las actividades contratadas.

9. CIERRE ADMINISTRATIVO

Gestión de pagos
Acreditar la ejecución de las actividades y presentar los documentos requeridos para el trámite de los pagos correspondientes, conforme a las condiciones contractuales.

Archivo de documentación
Organizar y entregar los soportes y documentos relacionados con la ejecución del servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Administración Municipal.
Estas etapas permitirán organizar de manera integral los componentes necesarios para el desarrollo de los programas, actividades y eventos del Municipio de Caparrapí, procurando una adecuada coordinación de los recursos, oportunidad en la prestación de los servicios y cumplimiento de las actividades programadas.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con las necesidades identificadas y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal “POR UN MEJOR CAPARRAPÍ 2024–2027”, la Administración Municipal requiere fortalecer la capacidad logística necesaria para el desarrollo de las actividades tradicionales, culturales, turísticas, recreativas y de dinamización de la economía local previstas para la vigencia 2026.

En consecuencia, el Municipio de Caparrapí requiere contratar los servicios de “REALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREACIONALES QUE DINAMICEN LA ECONOMÍA LOCAL EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ”, de acuerdo con las necesidades, especificaciones técnicas, cantidades y condiciones que se establezcan en los documentos del proceso contractual.

La contratación permitirá disponer oportunamente de los bienes, elementos y servicios necesarios para la organización y ejecución de las actividades programadas, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad cultural, la participación comunitaria, la promoción turística y la dinamización de la economía local.

10. OBJETO CONTRACTUAL

REALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREACIONALES QUE DINAMICEN LA ECONOMÍA LOCAL EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ.

11. ACTIVIDADES

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. **Prestar el apoyo logístico integral** requerido para la planeación, organización, montaje, ejecución y desmontaje de cada uno de los eventos y actividades culturales, recreativas, turísticas y/o empresariales que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con los estudios y documentos previos, las especificaciones técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor.

2. **Disponer oportunamente del personal requerido** para la ejecución de las actividades, incluyendo, entre otros, coordinador de evento, locutor, personal de apoyo logístico, ingeniero de sonido, técnico, tecnólogo o profesional del área eléctrica y demás personal requerido de acuerdo con las necesidades de cada evento y las especificaciones técnicas.

3. **Garantizar la disponibilidad y puntualidad del personal**, bienes, equipos, elementos, insumos y demás recursos requeridos para cada actividad, de acuerdo con las fechas, horarios, cantidades, características y lugares establecidos por la Entidad y/o por el supervisor.

4. **Garantizar la calidad, cantidad, condiciones de preparación, manipulación, conservación y buen estado de los alimentos** destinados al consumo durante las actividades, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas y observando las normas sanitarias y de inocuidad de alimentos aplicables.

5. **Garantizar la calidad, cantidad, características y buen estado de los bienes y elementos** suministrados en desarrollo del contrato, incluyendo, cuando corresponda, trofeos, medallas, elementos de premiación, equipos, insumos, material publicitario y demás bienes establecidos en los estudios previos y especificaciones técnicas.

6. **Realizar oportunamente la entrega, instalación, operación y retiro de los bienes, equipos y elementos requeridos**, en las cantidades, condiciones, fechas, horarios y lugares establecidos para cada evento.

7. **Garantizar el montaje, operación y desmontaje de los equipos, elementos y demás componentes logísticos** necesarios para el adecuado desarrollo de cada evento, adoptando las medidas de seguridad correspondientes y procurando que dichas actividades no afecten el normal desarrollo de las actividades programadas.

8. **Atender las indicaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato**, relacionados con la correcta ejecución del objeto contractual, así como prestar los servicios y disponer del personal requerido en las fechas, horarios y lugares establecidos.

9. **Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor**, adoptando las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. **Cumplir con todas las especificaciones, características, cantidades, condiciones técnicas y demás requisitos** establecidos en los estudios y documentos previos, anexos técnicos, propuesta presentada, adendas, cuando a ello hubiere lugar, y demás documentos que hagan parte integral del contrato.

11. **Cumplir el servicio dentro de los plazos, horarios, condiciones y lugares convenidos**, garantizando la adecuada ejecución de las actividades durante el término contractual.

12. **Disponer de todos los medios técnicos, humanos, logísticos, administrativos y operativos necesarios** para la adecuada realización de cada uno de los eventos y actividades que comprenden el objeto contractual.

13. **Adoptar y cumplir las normas, protocolos y medidas de seguridad, salubridad, higiene y bioseguridad** que resulten aplicables a las actividades objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, las disposiciones de las autoridades competentes y las instrucciones impartidas por la Entidad.

14. **Asumir integralmente los gastos y costos derivados de la ejecución del contrato**, incluyendo los correspondientes al personal, honorarios, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales a que haya lugar, transporte, desplazamientos, alimentación del personal, equipos, elementos, insumos, gastos administrativos y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.

15. **Cumplir con las obligaciones tributarias, fiscales y legales a su cargo**, incluyendo el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que correspondan con ocasión de la ejecución del contrato. Los valores correspondientes a retenciones y demás deducciones legalmente procedentes serán efectuados por la Entidad al momento del pago, cuando haya lugar a ello.
16. **Presentar al supervisor los informes de ejecución que sean requeridos**, en los cuales se describan las actividades realizadas, bienes y servicios suministrados y demás aspectos relevantes de la ejecución, acompañados de los respectivos soportes, incluyendo registro fotográfico y/o audiovisual cuando corresponda.

17. **Mantener durante toda la ejecución del contrato la capacidad técnica, operativa y logística necesaria** para atender oportunamente las actividades programadas y las necesidades que se deriven de la ejecución del objeto contractual.

18. **Responder por la calidad, oportunidad y adecuada prestación de los servicios y suministro de los bienes** a su cargo, así como por los daños, perjuicios o afectaciones que se ocasionen por acción u omisión imputable al contratista, su personal, dependientes o colaboradores, en los términos establecidos en la ley y en el contrato.

19. **Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar o poner en riesgo la ejecución normal del contrato**, proponiendo las medidas necesarias para prevenir, mitigar o solucionar la situación presentada.

20. **Cumplir las demás obligaciones** que, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, los estudios y documentos previos, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada, el contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor, resulten necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

12. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO

	CODIGO	DESCRIPCCIÓN
Eje Estratégico	1. 3.	• Promoción del crecimiento económico integral • Bienestar humano con satisfacción de derechos
Dimensión	1.2 3.4	• Caparrapí con comercio próspero y desarrollo turístico • Cultura nuestra riqueza
Programa	3502 3301	• Productividad y competitividad de las empresas colombianas • Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
Indicador de producto	350204602 330105300	• Eventos de promoción realizados • Eventos de promoción de actividades culturales realizados
Meta Producto	26 153	• Realizar 4 celebraciones, fiestas y/o eventos para dinamizar el turismo y la economía local • Desarrollar 20 eventos tradicionales para fortalecer la identidad cultural

13. ARTICULACIÓN PLAN DE ADQUICISIONES 2026

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.

REALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREACIONALES QUE DINAMICEN LA ECONOMÍA LOCAL EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ.	Septiembre	El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal, y/o hasta agotar el presupuesto del contrato.	DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS. ($267.684.630) M/CTE	Menor Cuantía

Firma funcionario responsable
ORIGINAL FIRMADO
NORMA YICENIA GUERRA RODRÍGUEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO AGROPECUARIO Y AMBIENTAL

Proyectó: Yolanda Ortiz - Auxiliar Administrativa SEDEMA
Aprobó: Norma Yicenia Guerra Rodríguez - Secretaria de Desarrollo Económico Agropecuario y Ambiental
Revisó: Yerson Stid Medina Quijano – Jefe oficina Jurídica y Contratación