ESTUDIOS MINIMA CUANTIA

1. COMPETENCIA JURÍDICA Y FUNDAMENTOS NORMATIVOS

La secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, del Municipio de Frontino, Antioquia, con fundamento y de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar el análisis del sector y los estudios y documentos previos para el "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN SOPORTE, ORGANIZACION Y LOGISTICA PARA ATENDER LA REALIZACION DE SESION DESCENTRALIZADA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO, ANTIOQUIA".

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, reza ¨Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

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.*

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

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 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."

Con sustento en lo anterior, se justifica en este documento que el análisis del sector no sea realizado en un documento independiente en razón a la modalidad de selección y a la orientación impartida por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

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.

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

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 Comercial

De acuerdo con la evaluación histórica de la contratación, en el ente municipal se evidencia que, para este tipo de proceso, el estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:

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

AÑO	Nº CONTRATO	OBJETO	VALOR
2014	MC No. 127 - 2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACION DE LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE OROCUÈ EN EL VI ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE CONCEJALES SECRETARIAS DE CONCEJOS, ALCALDES, DIPUTADOS Y PERSONEROS, QUE SE REALIZARA EN EL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE	$13,500,000
2024	SMC 091 DE 2024	APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD A TRAVES DEL ENCUENTRO CULTURAL, ARTÍSTICO Y LÚDICO RECREATIVOS CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 77 DE LA LEY 1622 DE 2013 Y LA LEY 1885 DE MARZO DE 2018, EN EL MUNICIPIO DE DABEIBA	$28.000.000
2021	MC-048-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA A TODO COSTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS CULTURALES DEL DÍA DEL CAMPESINO EN LAS VEREDAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE CAÑASGORDAS ANTIOQUIA	$25.000.000
2024	MC 043-2024 CPS 045-2024	APOYO LOGÍSTICO A TODO COSTO PARA LAS JORNADAS DE DESCENTRALIZACIÓN DE SERVICIOS, ACTIVIDADES Y ENCUENTROS DE DIRIGENTES O DIRECTIVOS REGIONALES Y MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO ANTIOQUIA	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($19`900.000).

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

2025	MC 015 CPS 003 DE 2025	"APOYO LOGÍSTICO A TODO COSTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE DESCENTRALIZACIÓN DE SERVICIOS, ACTIVIDADES Y ENCUENTROS DE DIRIGENTES O DIRECTIVOS REGIONALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE LA COMISIÓN DE LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO, ANTIOQUIA"	$39.800.000

2.3 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.

2.4 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.

2.5 Perspectiva técnica.

La persona natural o jurídica que pretenda ejecutar el presente contrato debe tener 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 con las actividades de logística para eventos.

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

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/

B. Experiencia requerida

El contratista deberá ser una persona natural o Jurídica que tenga capacidad jurídica para contratar en el Municipio de Frontino – Antioquia, además deberá reunir los siguientes requisitos:

Carta de presentación de la propuesta anexo 1.

1. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
2. Antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas.
3. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, si es persona jurídica o comerciante con una expedición no mayor a sesenta (60) días.
4. Propuesta económica. Los proponentes deberán presentar ofertas directamente o por Intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma. en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico o en un mensaje de datos.
5. Acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social.
6. RUT actualizado y acorde con la actividad económica que se pueda derivar de la ejecución del objeto contractual.
7. Cámara de comercio no mayor a 30 días de expedición
8. Certificado de Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
9. Tres (3) contratos provenientes de entidades públicas o privadas, en cuyo objeto o alcance se hayan ejecutado actividades relacionadas el objeto del presente estudio previo.
10. Y las demás que indique el proceso contractual.

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

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2°, que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)

El municipio de Frontino como ente territorial goza de autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y personería jurídica, el cual en virtud del artículo 311 de la Constitución Política de 1991, tiene la función de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, además, cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes, en particular, debe velar por el adecuado funcionamiento de la entidad y dar cumplimiento a la normativa establecida para la contratación estatal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y reglamentarias.

En desarrollo de los principios que orientan la función administrativa, particularmente los de coordinación, eficacia, economía y responsabilidad, requiere adelantar las gestiones necesarias para garantizar las condiciones organizativas, operativas y logísticas que permitan la asistencia y participación de los diputados de la Asamblea Departamental de Antioquia en los espacios, encuentros y actividades de carácter institucional que se programen.

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 este contexto, resulta necesario disponer de servicios de apoyo logístico integral que faciliten la adecuada organización, coordinación y ejecución de las actividades previstas, mediante la provisión de los recursos, elementos y servicios requeridos para el desarrollo de las jornadas, de acuerdo con las condiciones y necesidades identificadas por la Administración Municipal. Estas acciones buscan propiciar escenarios de encuentro institucional, diálogo, articulación y coordinación entre los representantes del ámbito departamental y municipal, favoreciendo el intercambio de información, la identificación de necesidades territoriales y el análisis de asuntos de interés para el desarrollo y la gestión pública local.

La participación de los diputados departamentales constituye una oportunidad para fortalecer las relaciones interinstitucionales, facilitar la interlocución entre los diferentes niveles de la administración pública y promover el conocimiento de las necesidades, prioridades y proyectos tanto del nivel regional como del municipio de Frontino. De igual manera, estos espacios pueden contribuir a la identificación de alternativas de gestión, al análisis de iniciativas de interés municipal y a la articulación de acciones orientadas al desarrollo territorial, dentro del ámbito de las competencias de cada entidad y corporación.

En estricta observancia de los lineamientos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal "Frontino Nos Une", la Administración Municipal se apresta a la ejecución de iniciativas de crucial importancia para el fortalecimiento de la gobernanza territorial, la consolidación de la paz y el fortalecimiento institucional, de acuerdo con las características del encuentro se busca fortalecer los espacios de interlocución entre el nivel departamental y municipal, facilitar el diálogo sobre asuntos de interés territorial y promover la coordinación institucional para el análisis de iniciativas, necesidades y oportunidades que puedan contribuir al desarrollo tanto del municipio de Frontino como de la región.

Para el cumplimiento de este propósito, se requiere contar con apoyo especializado en organización y operación logística, que permita coordinar oportunamente los aspectos necesarios para el desarrollo de las actividades, tales como disposición de espacios, adecuación de escenarios, suministro de elementos de apoyo, coordinación operativa, asistencia logística y demás componentes que se determinen en función de las características del encuentro, cuando resulte necesario y se encuentre expresamente contemplado en las condiciones del proceso, podrán incorporarse servicios complementarios de apoyo audiovisual, sonido, registro documental y transmisión por medios digitales, entre otros requerimientos debidamente justificados.

La necesidad de contratar estos servicios se fundamenta en la importancia de garantizar una adecuada preparación y ejecución de las actividades institucionales, evitando improvisaciones, dificultades operativas o limitaciones que puedan afectar la participación de los asistentes y el desarrollo de la agenda prevista; asimismo, permite disponer de una coordinación logística organizada y oportuna, acorde con la naturaleza de las actividades y con los requerimientos definidos por la entidad.

En consecuencia, la Administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios de apoyo, organización y logística integral para garantizar las condiciones necesarias para la asistencia y participación de los diputados del departamento de Antioquia, mediante una gestión coordinada de los recursos y servicios requeridos, en concordancia con los principios de planeación, eficiencia, transparencia y adecuada utilización de los recursos públicos.

Adicionalmente, la contratación permitirá disponer de apoyo operativo para atender los requerimientos logísticos que, por su naturaleza y alcance, demandan planificación, coordinación y disponibilidad de recursos específicos. Lo anterior contribuirá a reducir riesgos asociados a deficiencias organizativas y a favorecer el desarrollo de las actividades bajo condiciones apropiadas de oportunidad, funcionalidad y calidad.

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

La contratación deberá responder a necesidades concretas, previamente identificadas y debidamente soportadas por la dependencia solicitante, de manera que los bienes y servicios incluidos guarden relación directa con el objeto contractual, el alcance de la actividad y los resultados esperados. En tal sentido, la definición de los componentes logísticos deberá observar criterios de pertinencia, proporcionalidad, austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Se considera procedente adelantar el proceso contractual correspondiente, con el propósito de disponer de los servicios de organización, soporte y operación logística requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales y la participación de los representantes departamentales, concejales, servidores públicos y demás instituciones convocadas.

Por lo anterior, La Administración Municipal de Frontino, en su firme compromiso con el fortalecimiento de la participación ciudadana, la promoción de escenarios de diálogo y construcción de paz, identifica la necesidad apremiante de contratar servicios de apoyo en soporte, organización y logística para atender la realización de sesión descentralizada de la asamblea departamental de Antioquia en el municipio de frontino.

4. EL OBJETO A CONTRATAR.

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN SOPORTE, ORGANIZACION Y LOGISTICA PARA ATENDER LA REALIZACION DE SESION DESCENTRALIZADA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA EN EL MUNICIPIO DE FRONTINO, ANTIOQUIA”

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

Código UNSPSC	Descripción
90101800	Servicios de Comidas para Llevar y a Domicilio
80141607	Gestión de eventos
80141902	Reuniones y eventos
83111800	Servicios de Televisión
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.

FICHA TECNICA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Logística: Herramientas para transmisión en vivo por la plataforma o canal de Youtube, con sus respectivas cámaras, sonido master de transmisión full calidad, internet de alta velocidad, conexiones eléctricas estables, pantalla para proyección full HD, micrófonos inalámbricos.	1 servicio	1

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	Almuerzo con bebida y servido de manera individual para los honorables diputados de la asamblea departamental de Antioquia e invitados especiales por parte de la Administración Municipal de Frontino Antioquia: **Opción 1:** Proteína principal (Chuleta 150 gramos), Arroz con vegetales, Pure, Ensalada verde, Jugo de Piña. **Opción 2:** Proteína principal (Cañón de cerdo 150gramos), Arroz Verde con espinaca, Ensalada Morada, Tostada o pan, Jugo de Mora. **Opción 3:** Proteína principal, solomo de Res (150gramos), Arroz con maicitos, Ensalada dulce, Tajada de plátano maduro, Jugo de Mango.	unidad	200
3	Refrigerios para los participantes del encuentro compuesto por un producto sólido y una bebida, en empaque individual: **Opción 1:** Sándwich de pollo, jugo natural de 7 onz o bebida en caja 200 cc, fruta. Empaque individual **Opcio 2:** Pastel de pollo, jugo natural de 7 onz o bebida en caja 200 cc y fruta. Empaque individual.	unidad	200
4	Alojamiento en habitación sencilla, dotada de cama, con lencería completa y en buen estado, mesa de noche, iluminación artificial general, ventilador, baño privado con ducha, sanitario lavamos, suministro de papel higienico, jabón y toallas limpias, servicio de aseo general de la habitación, conexión a internet Wifi, para el equipo técnico y de avanzada de la Asamblea Departamental de Antioquia	unidad	6

<u>Especificaciones técnicas adicionales y/o otras especificaciones técnicas.</u>

Nota 1: La ejecución del contrato, será en el casco urbano del Municipio de Frontino. El suministro de estos elementos deberá ser realizado mediante personal idóneo en los puntos indicados por el supervisor del contrato

NOTA 2: Los anteriores son los requerimientos y especificaciones de los servicios requeridos por la administración, con el propósito de establecer los precios unitarios de cada uno de los 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.

Adicional a las especificaciones técnicas del numeral anterior en relación con los bienes a suministrar, el contratista deberá cumplir lo siguiente:

El oferente deberá ofertar los elementos descritos y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a cantidad, calidad y condiciones determinadas para el suministro de los elementos.

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 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 a 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.
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 conjuntamente 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.

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

5.1.21 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:

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.

1. Entregar las raciones en las instalaciones o lugares designados para la alimentación, en el horario establecido, donde se encuentren realizando la sesión plenaria (Audiencia Pública) por parte de la Asamblea Departamental y/o en el lugar del Municipio que indique el supervisor.
2. Suministrar la cantidad adecuada, balanceada y acordada en cada una de las raciones alimentarias estipuladas en el objeto del contrato.
3. Cumplir con la aplicación de las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de preparación, transporte, descargue y entrega de alimentos, mediante el empleo de los equipos y utensilios necesarios para tal fin
4. Rendir informes mensuales (en medio físico) sobre el cumplimiento de los servicios prestados y las actividades desarrolladas
5. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida
6. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón o con ocasión de la ejecución contractual
7. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio
8. Las demás que sean inherentes al contrato.

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

9. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
10. 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.
11. 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.
12. 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 presupuesto oficial destinado para la presente contratación asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS ($18.108.000) valor que incluye impuestos y deducciones de ley.

Para el presente proceso, se realizó el correspondiente estudio de mercado con los comerciantes que estuvieran en la capacidad de ofertar el servicio y así, realizar un análisis de precios de lo requerido, para lo cual, se presentaron cotizaciones las cuales soportan el presente estudio previo así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROMEDIO	TOTAL
1	Logística: Herramientas para transmisión en vivo por la plataforma o canal de Youtube, con sus respectivas cámaras, sonido master de transmisión full calidad, internet de alta velocidad, conexiones eléctricas estables, pantalla para proyección full HD, micrófonos inalámbricos.	1 servicio	1	$10.250.000	$10.250.000
2	Almuerzo con bebida y servido de manera individual para los honorables diputados de la asamblea departamental de	Unidad	200	$26.000	$5.200.000

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

	Antioquia e invitados especiales por parte de la Administración Municipal de Frontino Antioquia: **Opción 1:** Proteína principal (Chuleta 150 gramos), Arroz con vegetales, Pure, Ensalada verde, Jugo de Piña. **Opción 2:** Proteína principal (Cañón de cerdo 150gramos), Arroz Verde con espinaca, Ensalada Morada, Tostada o pan, Jugo de Mora. **Opción 3:** Proteína principal, solomo de Res (150gramos), Arroz con maicitos, Ensalada dulce, Tajada de plátano maduro, Jugo de Mango.				
3	Refrigerios para los participantes del encuentro compuesto por un producto sólido y una bebida, en empaque individual: **Opción 1:** Sándwich de pollo, jugo natural de 7 onz o bebida en caja 200 cc, fruta. Empaque individual **Opcio 2:** Pastel de pollo, jugo natural de 7 onz o bebida en caja 200 cc y fruta. Empaque individual.	unidad	200	$11.250	$2.250.000
4	Alojamiento en habitación sencilla, dotada de cama, con lencería completa y en buen estado, mesa de noche, iluminación artificial general, ventilador, baño privado con ducha, sanitario	unidad	6	$68.000	$408.000

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

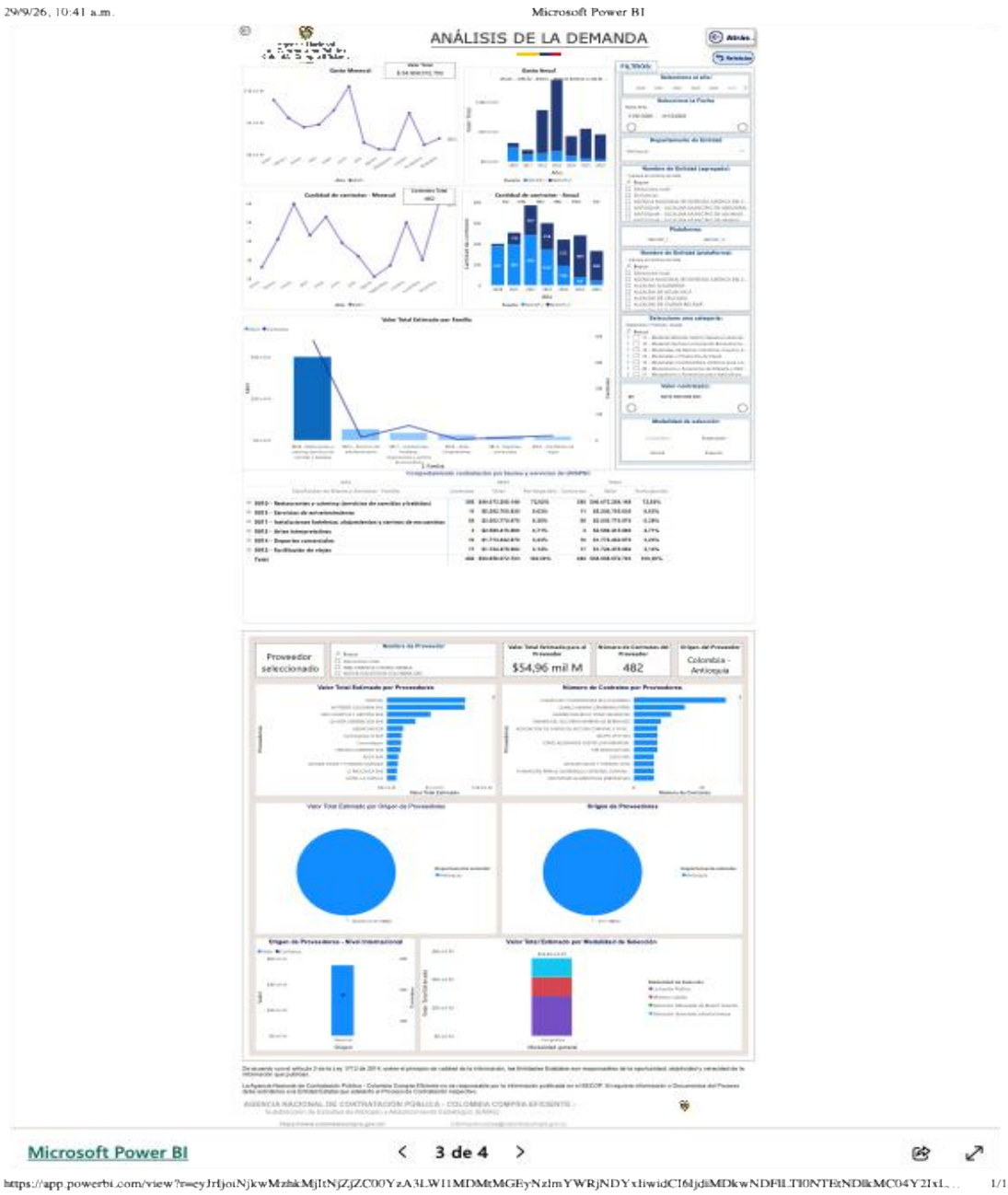
	lavamos, suministro de papel higienico, jabón y toallas limpias, servicio de aseo general de la habitación, conexión a internet Wifi, para el equipo técnico y de avanzada de la Asamblea Departamental de Antioquia				
				TOTAL	$18.108.000

NOTA: el evento se realizará el 22 de octubre de 2026 en el Municipio de Frontino, el municipio reconocerá y pagara las cantidades recibidas a satisfacción de acuerdo a la propuesta económica presentada por los oferentes.

¿Cómo adquieren otras Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Al realizar la consulta de los contratos celebrados por las diferentes entidades territoriales en el Departamento de Antioquia en el año 2025, en actividades relacionadas con el objeto del contrato, utilizando la herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE de Colombia Compra Eficiente podemos observar que:

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 lo anterior se puede concluir

- ✓ Que el 100% de los proveedores son de origen nacional
- ✓ Que, en los procesos adelantados en el departamento de Antioquia, existe pluralidad de oferentes
- ✓ Que se celebraron 482 contratos y que el origen de los proveedores es del mismo departamento.
- ✓ Que la modalidad más utilizada para la selección de los proveedores es la COMPETITIVA
- ✓ Que los proveedores que más contratos celebraron con las entidades territoriales fueron: UNIPCOL, NUTRISER COLOMBIA SAS, RED LOGISTICA Y GESTION SAS, QUINTA GENERACION SAS, ASEAR SAS ESP, SERINTEGRALES SI SAS, COMUNDOPOR, ENTRE OTROS.

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

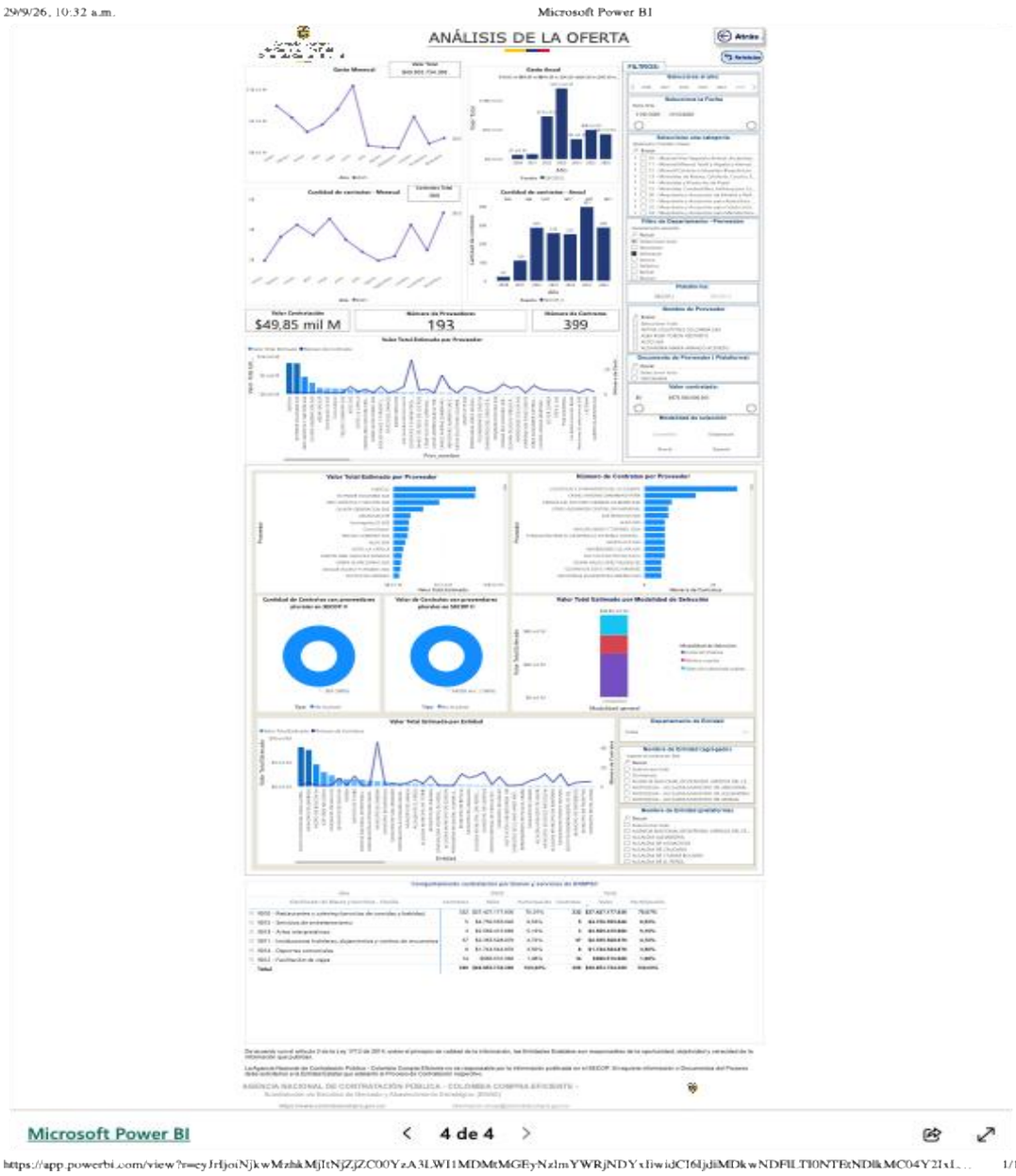
Lo que indica que existe en el mercado TERRITORIAL HAY una gran pluralidad de oferentes para satisfacer las necesidades objeto del presente proceso contractual.

Estudio de la oferta:

Utilizando la herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE de Colombia Compra Eficiente, relacionado con el municipio de Ciudad Bolívar y atendiendo al clasificador de bienes y servicios:

En el estudio de demanda Colombia Compra Eficiente sugiere identificar y analizar los Procesos de Contratación de Entidades Estatales que han adquirido en el pasado el bien, obra o servicio para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el Proceso de Contratación. Para el efecto, el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– ofrece la posibilidad de consultar Procesos de Contratación de otras Entidades Estatales en los cuales la Entidad Estatal puede observar otros aspectos, las especificaciones técnicas, requisitos habilitantes, método de evaluación de ofertas y las modalidades de contratación utilizadas

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



Al realizar la consulta de los contratos celebrados por las diferentes entidades territoriales en el departamento de Antioquia en el año 2025 para actividades relacionadas con el objeto, utilizando la herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE de Colombia Compra Eficiente podemos observar que:

1. Que en la plataforma de SECOP se han celebraron en el año 2025 un total de 399 contratos por un valor total de $49.853.734.369.
2. Que la modalidad más utilizada es la competitiva estando en primer lugar la licitación pública, en segundo lugar, la mínima cuantía, en tercer selección abreviada.

Lo que indica que existe en el mercado una gran pluralidad de oferentes para satisfacer las necesidades objeto del presente proceso contractual

Son varias las conclusiones a las que se puede llegar al realizar el análisis de los criterios de comparación de adquisiciones Previas de otras Entidades Estatales. Entre ellos se puede mencionar que la mejor forma para garantizar la calidad en el servicio es que el proceso

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

contractual sea a través de un proceso competitivo ya que asegura que se tome la mejor decisión y la transparencia en el proceso, no obstante se debe tener en cuenta que se trata de un contrato servicios, de igual forma se pueden observar procesos con otra modalidad de contratación lo cual obedece a la disponibilidad de recursos con los que cuenta el municipio al momento de realizar dicha contratación, además que su cuantía permite este tipo de modalidad, así mismo se concluye que los pagos a realizarse deben ir siempre ligados a la entrega de los productos generados en las distintas fases de la ejecución del contrato, el tiempo es acorde a un análisis técnico, lo anterior indica que en este campo se cuenta con amplia experiencia, lo que le permitirá a la entidad exigir libremente experiencia según sus necesidades a los oferentes.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°859 rubro 2.1.2.02.02.008.85961.16.0.52.1.2.4.3.04 - 2814 - denominado Servicios de organización y asistencia de convenciones, expedido por la Secretaria de Hacienda el 13 de Octubre de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008.85961.16.0.52.1.2.4.3.04 - 2814	Servicios de organización y asistencia de convenios	$ 20.000.000

NOTA UNO: 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.

NOTA DOS: El supervisor del contrato indicará la fecha, lugar y cantidad de lo que se requiera en cada jornada o encuentro realizado.

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%
Estampilla Pro – Hospital	1%
Tasa Pro Justicia Familiar	2%
Tasa pro deporte	2.5%
Otras retenciones y deducciones que apliquen	

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

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

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, se hará un único pago por el valor del contrato de conformidad con el acta de pago presentada por el contratista y avaladas por quien supervisa el contrato, adicional, deberá presenta lo siguiente: 1. Pago al sistema de seguridad social y parafiscales. 2. Informe de actividades y acreditación de evidencias, tales como: registro fotográfico donde se evidencie la fecha y hora de realización del evento, videos, planillas de asistencia, entre otros. 3. Informe de supervisión y recibido a satisfacción por parte de la supervisión interna del contrato. 4. Factura o cuenta de cobro. 5. La factura o cuenta de cobro con los anexos deberán enviarse mediante la plataforma del SECOP II.

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.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en el término de un (1) mes, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, los cuales no pueden exceder el 31 de diciembre de 2026 de la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o interés general que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.

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.

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

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.

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

De conformidad con el análisis de riesgo que se acaba de enunciar no se hace necesario la exigencia de garantías.

14. PROGRAMA Y PROYECTO DEL PLAN MUNICIPAL DEL DESARROLLO AL CUAL SE ASIGNA LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación fortalece el Plan Municipal de Desarrollo en los siguientes programas y proyectos:

LÍNEA ESTRATÉGICA	LÍNEA ESTRATÉGICA 4. FRONTINO NOS UNE CON BUEN GOBIERNO, GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD.
COMPONENTE	COMPONENTE 4.3 DIGNIDAD EN LO PUBLICO GOBIERNO TERRITORIAL PARA EL CAMBIO
PROGRAMA	PROGRAMA 4.2.4 FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION TERRITORIAL
INDICADOR	ESPACIOS DE INTEGRACION DE OFERTA PUBLICA GENERADOS CPI 459902900

15. ANEXOS

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

A. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presente estudio previo es elaborado en el Municipio de Frontino, Antioquia, a los 14 días del mes de octubre de 2026.

NATALIA RESTREPO RUEDA
Secretaria de Gobierno y S.A

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Natalia Restrepo Rueda – Secretaria de Gobierno y S.A.		14/10/2026
Revisó:	Juan Carlos Pineda Araque – Asesor Externo		14/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

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