ANALISIS DE CONVENIENCIA, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

OBJETO

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPAL DE ZARAGOZA ANTIOQUIA."

Zaragoza**,** octubre de 2026.

ANALISIS DE CONVENIENCIA Y ESTUDIOS PREVIOS

1. FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE ZARAGOZA ANTIOQUIA procede a documentar los estudios y análisis realizados para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de contratar una persona natural o jurídica cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPAL DE ZARAGOZA ANTIOQUIA**.**

Así mismo, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015 artículo Articulo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, la ley 1474 de 2011, y el decreto ley 019 de 2012, el presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, fundamentada en el artículo 94 de la ley 1474 y la subsección 5 del decreto 1082 de 2015.

2. IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Administración Municipal, de acuerdo con las atribuciones establecidas en la Constitución y la ley, debe coordinar en forma oportuna y efectiva, la conservación de la seguridad y tranquilidad ciudadana; garantizando que las acciones tendientes a ello se realicen con inmediatez, celeridad y eficacia.

El Municipio de Zaragoza – Antioquia, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales orientadas a garantizar el acceso a la cultura, la educación y la información, reconoce la importancia de fortalecer los espacios de formación, lectura y participación ciudadana que se desarrollan en la Biblioteca Municipal.

La biblioteca pública constituye un eje fundamental para el desarrollo social, cultural y educativo de la comunidad, promoviendo hábitos de lectura, acceso al conocimiento, inclusión social y el aprovechamiento del tiempo libre, especialmente en niños, jóvenes y población vulnerable.

Sin embargo, para el adecuado desarrollo de actividades de promoción, fomento y fortalecimiento de la biblioteca, se requiere contar con apoyo logístico integral que garantice la planeación, organización y ejecución eficiente de dichas actividades, tales como talleres, jornadas de lectura, eventos culturales, capacitaciones, entre otros.

En este sentido, la Administración Municipal no cuenta con los recursos humanos, técnicos y logísticos suficientes para atender de manera directa estas actividades, lo que hace necesario contratar servicios especializados que permitan:

- Apoyar la organización y ejecución de eventos culturales y educativos.
- Garantizar la disponibilidad de recursos logísticos.
- Fortalecer los programas de promoción de lectura y escritura.
- Asegurar la participación activa de la comunidad.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo logístico integral para el desarrollo de actividades de promoción, fomento y fortalecimiento de la Biblioteca Municipal de Zaragoza, Antioquia, contribuyendo así al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al mejoramiento de la calidad de vida de la población

Con fundamento en lo anterior, la administración de ZARAGOZA, dando cumplimiento a sus obligaciones como Administración Municipal, ve entonces la necesidad y conveniencia de contratar el objeto descrito para el cumplimiento de los fines del Estado.

DESCRIPCION Y CONDICIONES BASICAS DEL FUTURO CONTRATO OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPAL DE ZARAGOZA ANTIOQUIA**.**

a) ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DE CODIGO
80141600	Actividades de promoción y desarrollo de eventos
82101500	Publicidad y promoción (si incluye difusión)
80141900	Servicios de organización de eventos
90101600	Servicios de banquetes y catering
60141004	Animales o títeres de peluche
20102301	Transporte de personal

Ítem	Actividad o concepto	Unidad	Cantidad	Valor unitario	IVA	VALOT TOTAL MAS IVA	Valor total
1	Suministro de cena, conformada como mínimo por sopa, carbohidratos, proteína (pollo, carne, cerdo, pescado o similar), vegetales, ensalada y jugo natural de 16 oz; incluye cubiertos, servilletas y contenedores cuando sean requeridos.	Cena	100	$ 60.000	$ -	$ -	$ 6.000.000
2	Recordatorios literarios: libreta, lapicero y separador de libros personalizados, con empaque.	Kit	100	$ 21.008	$ 3.992	$ 25.000	$ 2.500.000
3	Alquiler, montaje y retiro de mesas y sillas, incluyendo mantelería y menaje para la cena de 100 asistentes, y estaciones de trabajo para lectura, escritura y creación colectiva para 40 personas simultáneamente durante las jornadas de extensión bibliotecaria.	Servicio global	1	$ 2.857.143	$ 542.857	$ 3.400.000	$ 3.400.000
4	Decoración y ambientación literaria: centros de mesa, frases de escritores, exhibición de libros y espacio fotográfico.	Montaje	1	$ 1.008.403	$ 191.597	$ 1.200.000	$ 1.200.000
5	Promoción de lectura y conversatorio literario: incluye lectura en voz alta, narración de cuentos, lectura de poemas y relatos, conversación con niños, jóvenes y familias, preparación de los encuentros y participación de escritor o promotor de lectura. Comprende la actividad de la cena literaria y las 10 jornadas de extensión.	Servicio global	1	$ 3.529.412	$ 670.588	$ 4.200.000	$ 4.200.000
6	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – DESAYUNO para cuatro (4) personas por cada una de las diez (10) jornadas en las diferentes veredas y sectores programados. Tamal (pastel) compuesto por arroz apastelado, proteína (res, cerdo o pollo), o menú similar o equivalente. Incluye cubiertos, servilletas y contenedores en caso de ser requerido.	Desayuno	40	$ 25.000	$ -	$ 25.000	$ 1.000.000
7	Alquiler y operación de sonido y micrófonos para la cena literaria y las 10 jornadas de extensión bibliotecaria, incluyendo operación técnica y equipos portátiles requeridos.	Servicio global	1	$ 2.268.908	$ 431.092	$ 2.700.000	$ 2.700.000
8	Transporte de ida y regreso del equipo de trabajo, libros, títeres, juegos y materiales. Incluye 7 recorridos rurales a Pato, Maturana, Pajuila, Palizada, Saltillo, Angostura y Porquera, y 3 recorridos urbanos a San Gregorio, Esmeralda y parque principal de El Centro, con traslado y retorno.	Servicio global	1	$ 6.400.000	$ -	$ 6.400.000	$ 6.400.000
9	Presentación de cuentos con títeres y participación del público en la creación de historias. Incluye titiritero, teatrino y elementos de la presentación.	Presentación	10	$ 300.000	$ -	$ 300.000	$ 3.000.000
10	Actividad de dibujo y coloreado creativo con temática literaria. Incluye hojas impresas, colores, crayones, marcadores y materiales básicos para la actividad.	Actividad	10	$ 294.118	$ 55.882	$ 350.000	$ 3.500.000
11	MATERIAL DIDÁCTICO: rompecabezas, juegos de memoria, lotería literaria, bolos, parqués, dominó, ajedrez y juegos de palabras.	Jornada	10	$ 210.084	$ 39.916	$ 250.000	$ 2.500.000
12	REFRIGERIO: una harina que puede ser sándwich, pastel de jamón y queso o pastel de pollo; una porción de fruta (manzana, pera, piña o melón) y un acompañante líquido, que puede ser gaseosa o jugo de 14 onzas.	Und	1050	$ 11.111	$ 889	$ 12.000	$ 12.600.000
	TOTAL GENERAL						**$ 49.000.000**

PRESUPUESTO POR VALOR DE CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (IVA INCLUIDO) **$49.000.000,00**

b) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: son entre otras: a) cumplir con el objeto del contrato. b) presentar los documentos dentro del término establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato. c) programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato. d) desarrollar toda la logística para la óptima ejecución del objeto contractual. e) acatar las instrucciones que se le impartan por medio de la alcaldía, la dependencia y/o el encargado de la supervisión del contrato. f) obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. g) no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. h) mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato. i) mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo. k) el CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros. l) cumplir con todos los requisitos pre y pos contractuales.

c) Parágrafo. Obligaciones y condiciones adicionales:

Obligaciones Generales:

1. Prestar los servicios de apoyo logístico integral requeridos para el desarrollo de las actividades programadas por la Biblioteca Municipal.
2. Garantizar la disponibilidad de recursos logísticos necesarios.
3. Apoyar la planeación, organización y ejecución de eventos culturales, educativos y de promoción de lectura.
4. Cumplir con los cronogramas establecidos por la entidad contratante.
5. Garantizar la calidad, idoneidad y oportunidad en la prestación del servicio.
6. Cumplir con las normas de seguridad, salud en el trabajo y demás disposiciones legales vigentes.
7. Presentar informes de ejecución cuando sean requeridos.
8. Responder por los daños o perjuicios ocasionados durante la ejecución del contrato.
9. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato.

Condiciones adicionales:

- El contratista deberá cumplir con todas las normas legales vigentes en materia de contratación estatal.
- Deberá contar con experiencia en la prestación de servicios logísticos para eventos culturales o educativos.
- Los bienes y equipos suministrados deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.
- El contratista deberá asumir los costos de transporte, montaje, desmontaje y operación logística.
- Las actividades deberán desarrollarse conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal.
- Se deberá garantizar la inclusión y participación de la comunidad en las actividades programadas.
- El contratista deberá acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

d) PLAZO: El plazo estimado del futuro contrato será de diez (10) días calendario contados a partir del acta de inicio y/o hasta agotar presupuesto.

e) IMPUTACION PRESUPUESTAL Y RADICADO DE BANCO DE PROYECTOS: Esta con cargo a la disponibilidad presupuestal, Nro. 00000549 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal del día 19 de octubre de 2026 para la adquisición de los siguientes bienes y servicios a los precios del estudio de mercado. **BPIM**: 202500000044257.

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	LINEA ESTR	FUENTE - FONDO	VALOR DISPONIBILIDAD	VALOR PRESUPUESTO
2.3.2.02.02.009	Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales	LE1	1.3.3.8.03 R.B. SGP-Propósito General-Propósito General Libre Inversión	$49.000.000,00	$49.000.000,00

f) VALOR Y SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: el monto del presente contrato será de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (IVA INCLUIDO) **$49.000.000,00**; los criterios que fueron tenidos en cuenta por el municipio para la asignación de este presupuesto se basaron en el número de actividades, el nivel de responsabilidad y la capacidad sumada a la experiencia requerida para la ejecución del contrato. De igual manera, es de precisar que el precio estipulado para todo el monto, es el resultado de estudios de precios de mercado que se hicieron a nivel regional y local, todos ellos enmarcados en precios nacionales del mercado. Observar estudio del sector.

g) ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN LA CONTRATACIÓN: La presente contratación NO se encuentra cobijada por un acuerdo comerciales en los términos del decreto 1082 de 2015.

h) GRANDES SUPERFICIES: los bienes o servicios del presente proceso de contratación **NO** se adquirirán a través de grandes superficies.

i) FORMA DE PAGO: El municipio cancelara el 100% del valor del contrato así: por Actas parciales o final ejecutadas, a previa entrega por parte del contratista del informe de Los documentos anteriormente mencionados deben ser cargados por el contratista en la plataforma SECOP II para la respectiva aprobación del supervisor.

3. ASPECTOS JURIDICOS DEL CONTRATISTA

El proponente deberá estar registrado en la plataforma SECOP II y presentar en su oferta la totalidad de requisitos pertinentes consignados en la invitación pública, así mismo debe diligenciar el valor total de la oferta, incluido el IVA, de los bienes y/o servicios que se indican en el cuestionario establecido en el SECOP II. Cualquier error en la determinación de los costos o documentación adjunta deberá ser asumido por el proponente.

4. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para el caso del proceso de contratación por tratarse de una mínima cuantía, se entienden incorporados los riesgos previsibles, contenidos en el Manual de Riesgos elaborado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.

5. ANALISIS Y AMPARO DE RIESGOS DE LA FUTURA CONTRATACION.

Tratándose de un contrato de mínima cuantía, los riesgos son exiguos, los cuales podrán ser por parte de la entidad contratante, que no pague puntualmente el valor pactado, riesgo este que se eliminará con la reserva y apropiación del dinero suficiente para cumplir con la obligación contraída. El otro riesgo que podría presentarse sería en relación con el contratista es: Que este sea negligente en la realización del objeto convenido e incumpla el contrato, para lo cual se dará por terminado el contrato conforme lo estipula la ley.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los TRES días hábiles siguientes

contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características.

Para cubrir los riesgos identificados, el contratista deberá constituir y presentar para aprobación del Municipio de Zaragoza las siguientes garantías:

a. Cumplimiento: En un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) meses más.

b. Calidad del servicio: En un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) meses más.

c. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales; En un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

d. Responsabilidad civil extracontractual: Por una cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Las garantías deberán ser constituidas por el contratista dentro del término establecido en los documentos del proceso y estarán sujetas a la aprobación del Municipio de Zaragoza, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

6. CONCLUSIÓN

Con fundamento en lo expuesto se debe contratar a una persona natural o jurídica cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPAL DE ZARAGOZA ANTIOQUIA**.**



ANDRES FELIPE VELEZ BLANDON
Secretario de Educación, Cultura y Deportes

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Subsección 6 Decreto 1082 de 2015 y G-EES-01 De Colombia Compra Eficiente

PERSPECTIVA LEGAL

Personas Naturales o jurídicas con capacidad e idoneidad para cumplir el objeto, relacionada directamente con el área, gremio, profesión u oficio del contrato. En el desarrollo del contrato deberá observarse lo estipulado en la legislación, reglamentación y regulación aplicable a este tipo de suministros.

13.2 PERSPECTIVA COMERCIAL

Los bienes y servicios que pretende adquirir el Municipio de Zaragoza, se consideran parte del sector de suministro de logística, ya que se requieren proponentes con experiencia en este tipo de servicios.

Al realizar la ponderación de los valores unitarios de las cotizaciones efectuadas telefónicamente a personas naturales y jurídicas de la rama, las consultas hechas en diferentes bases de datos de dicho gremio, así como el barrido realizado en el SECOP para verificar los precios colgados para este tipo de procesos o similares en la región y el país, se eligió el precio promedio para elaborar el presupuesto Oficial.

13.3 PERSPECTIVA FINANCIERA

No se solicitara por el tipo de contrato.

15. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA

De acuerdo a las necesidades manifestadas en el presente estudio previo se identificó la necesidad de contar con personas natural o jurídica con idoneidad en esta rama además de su experiencia específica en este tipo de actividades en procura de disminuir los eventuales riesgos y asegurar el cabal desarrollo del objeto contractual.

17. PERSPECTIVA DE ANALISIS DE RIESGO

Se incorporan los riesgos previsibles de conformidad con el CONPES 3714 DE 2011 y el M-ICR-01 de Colombia compra eficiente.

ANDRÉS FELIPE VELEZ BLANDON
Secretario de Educación, Cultura y Deportes