ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SONSÓN.

Teniendo en cuenta lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, me permito presentar el Estudio previo para la contratación de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SONSÓN.

DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Estado colombiano está constituido en la base de la solidaridad y el respeto de la dignidad humana, erigiéndose como un Estado Social de Derecho, donde existen principios esenciales de los ciudadanos que deben ser respetados, desarrollados y protegidos; en razón a ello, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, contempla los fines estatales como máximas de gobierno y criterios orientadores para la contratación pública, estableciendo lo siguiente:

> *"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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*
> *(Art. 2, constitución política de Colombia)*

En el artículo 209 de la Constitución, se dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Así mismo el artículo 311 de la Constitución Política establece como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En este sentido, la entidad territorial adelanta acciones encaminadas a la reducción de brechas sociales, la promoción de la equidad y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, en concordancia con los lineamientos del desarrollo humano integral. Dichas acciones implican una intervención articulada entre distintos sectores como educación, cultura, deporte, recreación, participación ciudadana, desarrollo económico y medio ambiente, bajo un enfoque de corresponsabilidad institucional y comunitaria

En concordancia con lo anterior, la Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura –, modificada por la Ley 1185 de 2008, establece que corresponde a las entidades territoriales fomentar el acceso, la creación, la circulación y la apropiación social de las manifestaciones culturales, así como desarrollar acciones orientadas a la protección, salvaguardia y divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial existente en sus territorios.

El Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “Juntos Superando Retos” reconoce la cultura como un eje dinamizador del desarrollo social, la convivencia y la cohesión comunitaria en el municipio de Sonsón, estableciendo como prioridad el fortalecimiento de las expresiones artísticas, la salvaguardia del patrimonio inmaterial y la consolidación de espacios de encuentro que promuevan la identidad local. Asimismo, promueve la descentralización de la oferta cultural, el apoyo a los sectores creativos y la garantía de acceso efectivo a los derechos culturales para toda la población.

El Municipio de Sonsón, Antioquia, en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales y de las acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura, el patrimonio, las expresiones artísticas y la participación ciudadana, tiene la responsabilidad de promover y facilitar la realización de actividades culturales que contribuyan al fortalecimiento de la identidad, la memoria colectiva y la integración de la comunidad. En este marco, durante la vigencia 2026 la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio proyecta el desarrollo de una Agenda Cultural integrada por diferentes eventos, encuentros, actividades artísticas, culturales y de circulación, dirigidos a la comunidad urbana y a los diferentes actores del sector cultural. La realización de esta programación requiere contar con condiciones técnicas, logísticas y operativas adecuadas que permitan garantizar el desarrollo oportuno y organizado de las actividades previstas.

La ejecución de los diferentes eventos culturales implica la disposición de recursos y servicios complementarios que resultan indispensables para su adecuada realización, entre ellos el transporte de artistas, agrupaciones, invitados y demás participantes cuando sea requerido; alimentación y hospedaje; alquiler y disposición de equipos técnicos; elaboración e impresión de material de divulgación; y personal de apoyo logístico y operativo, de acuerdo con las características y requerimientos particulares de cada actividad programada.

El componente de transporte permite facilitar el desplazamiento de artistas, agrupaciones culturales, invitados y demás participantes vinculados a la Agenda Cultural, especialmente cuando las actividades requieran la movilización de personas o elementos necesarios para su realización. De igual manera, la alimentación y el hospedaje, cuando sean requeridos, permiten atender las necesidades asociadas a la participación de artistas, invitados y equipos de trabajo

provenientes de otros lugares, garantizando condiciones adecuadas para el cumplimiento de las actividades programadas.

Por su parte, el alquiler de equipos técnicos constituye un componente fundamental para el desarrollo de eventos culturales que requieren sistemas de sonido, iluminación, estructuras, equipos audiovisuales u otros elementos técnicos necesarios para garantizar la adecuada presentación de las actividades artísticas y culturales. La disponibilidad de estos recursos permite brindar condiciones apropiadas tanto para los artistas y participantes como para el público asistente.

Asimismo, el material impreso y de divulgación resulta necesario para apoyar la promoción, difusión y socialización de las actividades que conforman la Agenda Cultural, contribuyendo a que la comunidad conozca oportunamente la programación y pueda participar activamente en los diferentes eventos. La comunicación y divulgación de la oferta cultural constituye, además, un mecanismo para fortalecer la participación ciudadana y facilitar el acceso de la población a las actividades promovidas por la Administración Municipal.

De igual manera, se requiere contar con personal de apoyo logístico y operativo encargado de acompañar las diferentes actividades, apoyar la organización de los espacios, orientar a los participantes y asistentes, facilitar el montaje y desarrollo de los eventos y atender las necesidades operativas que se presenten durante su ejecución. Este componente resulta especialmente relevante teniendo en cuenta la diversidad de actividades que pueden desarrollarse durante la vigencia y las particularidades de cada evento.

La articulación de estos componentes permitirá que las actividades contempladas en la Agenda Cultural del Municipio se desarrollen de manera organizada, segura y eficiente, optimizando los recursos destinados al sector cultural y garantizando las condiciones necesarias para la participación de artistas, gestores culturales, agrupaciones y comunidad en general. En consecuencia, la Administración Municipal identifica la necesidad de disponer de un servicio integral de apoyo logístico y técnico que permita atender los requerimientos asociados a los diferentes eventos culturales programados durante la vigencia 2026. Lo anterior, considerando que las actividades pueden presentar necesidades variables de acuerdo con su naturaleza, duración, número de participantes, requerimientos técnicos, lugar de realización y demás condiciones particulares.

OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SONSÓN.

CLASIFICACION UNSPSC

Para procesos con el Estado, se utiliza el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas. Para el proceso objeto de estudio, los siguientes son los códigos utilizados, los cuales guardan relación directa, proporcional y lógica con las actividades a desarrollar dentro del objeto del futuro contrato, de acuerdo a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública. Los códigos que identifican el objeto son: 80141600, 80141607, 80141900, 93141500, 93141514, 90150000, 90151600, 82150000, 86100000, 82130000.

Los códigos definitivos serán incorporados en el estudio de sector y en los documentos del proceso de selección, de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC vigente.

1. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

93141514 93141701 93141702 93141707	FORTALECER LA IDENTIDAD SOCIAL Y COMUNITARIA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE ORGANIZACIÓN DE FIESTAS Y FESTIVALES LOCALES QUE RESCATEN, VISIBILICEN Y PROMUEVAN	Julio	Julio	5 Mes (s)	Contratación régimen especial - Régimen especial	Recursos propios	280.000.000 COP	280.000.000 COP	No	No solicitadas	CONTRATACIÓN SONSÓN

TIPO DE CONTRATO: SERVICIO

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

La persona natural o jurídica idónea para satisfacer la necesidad establecida en el presente estudio previo, debe reunir las siguientes condiciones de capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato y los bienes a entregar deben cumplir mínimamente con las siguientes características o condiciones técnicas:

AGENDA CULTURAL. COMPONENTES TÉCNICOS NECESARIOS PARA SU DESARROLLO.

Ítem	Descripción y especificación técnica mínima	Unidad de medida
1	**Transporte veredal y rural: zona urbana de Sonsón – Corregimientos Los Medios y Alto de Sabanas – zona urbana de Sonsón (ida y regreso)** Servicio de transporte terrestre de pasajeros en vehículo tipo bus o buseta con capacidad mínima de treinta (30) pasajeros, para el desplazamiento de artistas, invitados, personal técnico, equipos, instrumentos y elementos de la Agenda Cultural hacia los corregimientos Los Medios y Alto de Sabanas, con regreso a la zona urbana de Sonsón. Incluye conductor, combustible y disponibilidad del vehículo durante el desarrollo de la actividad (jornada de hasta ocho (8) horas).	Servicio
2	**Transporte regional: Medellín – Sonsón – Medellín (ida y regreso)** Servicio de transporte terrestre de pasajeros en vehículo tipo bus o buseta con capacidad mínima de treinta (30) pasajeros, para el desplazamiento de artistas, agrupaciones, invitados y personal técnico provenientes de fuera del municipio, en el trayecto Medellín – zona urbana de Sonsón – Medellín (ida y regreso). Incluye conductor, combustible, peajes y disponibilidad del vehículo durante el desarrollo de la actividad.	Servicio

Ítem	Descripción y especificación técnica mínima	Unidad de medida
3	**Transporte de escenografías, utilería y elementos de ambientación** Servicio de cargue, traslado, descargue y manipulación de escenografías, estructuras, elementos decorativos, utilería y mobiliario escénico requeridos para el montaje de las actividades de la Agenda Cultural, en vehículo de carga tipo camión furgón o de estacas carpado. Incluye conductor, combustible, personal auxiliar de cargue y descargue, y elementos de protección y amarre de la carga.	Servicio
4	**Desayuno** Desayuno individual, servido o empacado, compuesto como mínimo por: bebida caliente (chocolate, café con leche o aguapanela) de 8 oz; porción de proteína (huevos al gusto o equivalente); acompañante (arepa, pan o envuelto), y porción de fruta o jugo natural de 8 oz. Incluye preparación, empaque y entrega.	Ración
5	**Almuerzo** Almuerzo individual, servido o empacado, compuesto como mínimo por: sopa o crema; porción de proteína (res, cerdo, pollo o pescado) de 150 g en crudo; arroz; principio (granos o verduras); acompañante (tubérculo o plátano); ensalada, y bebida (jugo natural) de 12 oz. Incluye preparación, empaque y entrega.	Ración
6	**Cena** Cena individual, servida o empacada, compuesta como mínimo por: porción de proteína (res, cerdo, pollo o pescado) de 150 g en crudo; arroz o pasta; acompañante (tubérculo, plátano o granos); ensalada, y bebida (jugo natural o bebida caliente) de 12 oz. Incluye preparación, empaque y entrega.	Ración
7	**Refrigerios** Refrigerio individual, empacado, compuesto como mínimo por un producto de panadería, pastelería o sándwich de mínimo 120 g y una bebida (jugo natural o envasado) de mínimo 250 ml, para artistas, invitados, participantes, personal técnico y equipo logístico. Incluye entrega en el lugar de la actividad.	Unidad
8	**Hospedaje** Alojamiento en hotel u hospedaje ubicado en la zona urbana de Sonsón, en habitación sencilla, doble o múltiple, con baño privado, agua caliente, ropa de cama, toallas y servicio de aseo, para artistas, invitados y personal técnico que requieran permanencia en el municipio. El valor corresponde a una (1) noche por persona y no incluye alimentación.	Noche/persona

Ítem	Descripción y especificación técnica mínima	Unidad de medida
9	**Alquiler de equipos de sonido y amplificación** Alquiler, transporte, montaje, operación y desmontaje de un sistema de sonido y amplificación para actividades culturales de pequeño y mediano formato, en recinto cerrado o espacio abierto (aforo hasta 300 personas). Incluye como mínimo: – Amplificación: dos (2) cajas acústicas activas de 15", de mínimo 1.000 W cada una, con sus bases o trípodes. – Refuerzo de bajos: un (1) subwoofer activo de 18". – Mezcla: una (1) consola de mínimo doce (12) canales, con ecualización por canal y efectos básicos. – Monitoreo: dos (2) monitores de piso activos para los artistas en escena. – Microfonía: cuatro (4) micrófonos, dos (2) alámbricos y dos (2) inalámbricos, con sus bases o atriles; cajas directas y entradas de línea para instrumentos o reproducción de pistas. – Conexiones: cableado de audio y de corriente, multitomas y protección contra variaciones de voltaje. – Personal: un (1) técnico operador de sonido durante el montaje, la prueba de sonido, el evento y el desmontaje. Jornada de hasta ocho (8) horas. No incluye planta eléctrica.	Servicio
10	**Alquiler de equipos y sistemas de iluminación** Alquiler, transporte, montaje, operación y desmontaje de un sistema de iluminación escénica básico para escenarios y espacios culturales. Incluye como mínimo: – Luminarias: ocho (8) luminarias tipo PAR LED RGBW, de mínimo 12 LED de 10 W cada una, con mezcla de color y control de intensidad (dimmer). – Soporte: dos (2) trípodes o barras de iluminación con altura mínima de 2,5 m, con sus accesorios de sujeción y cables de seguridad. – Control: una (1) consola DMX de mínimo doce (12) canales para programar escenas y cambios de color. – Efectos: una (1) máquina de humo con su líquido para la jornada. – Conexiones: cableado DMX y de corriente, multitomas y protección contra variaciones de voltaje. – Personal: un (1) técnico operador de iluminación durante el montaje, el evento y el desmontaje. Jornada de hasta ocho (8) horas. No incluye planta eléctrica.	Servicio
11	**Diseño de publicidad y piezas gráficas** Paquete de diseño gráfico para la divulgación de cada evento de la Agenda Cultural, que incluye la conceptualización, el diseño y la adaptación de piezas digitales para redes sociales (publicaciones, historias e invitaciones digitales) y de las piezas para impresión (afiche y pasacalle), con aplicación de la imagen institucional y los logos de la Administración Municipal. Incluye hasta dos (2) rondas de ajustes y la entrega de los archivos finales y editables. Las piezas requieren aprobación previa de la supervisión.	Paquete

Ítem	Descripción y especificación técnica mínima	Unidad de medida
12	**Material impreso** Servicio de producción e impresión del material de divulgación de cada evento de la Agenda Cultural, que comprende afiches de 50 x 70 cm (medio pliego) impresos a full color en papel propalcote de 150 g, y pasacalles de 5,00 x 1,00 m en lona banner de 13 oz impresos a full color, con ojaletes y cuerda para su instalación, en las cantidades que defina la supervisión para cada evento. Incluye la entrega en Sonsón.	Servicio
13	**Apoyo logístico y operativo** Servicio de personal de apoyo logístico y operativo para cada evento o festival de la Agenda Cultural, integrado por un (1) coordinador logístico y el personal de apoyo requerido para la recepción y orientación del público, la organización y atención de artistas e invitados, el manejo de tiempos, el acompañamiento de participantes, el montaje y desmontaje de los espacios y la atención de los requerimientos que surjan durante la actividad. El personal debe estar identificado y contar con los elementos de protección personal requeridos.	Servicio por evento

Condiciones generales de los componentes:

a) Los vehículos destinados al transporte de pasajeros deberán estar habilitados para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial y contar con tarjeta de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica y pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes; los conductores deberán contar con licencia de conducción de la categoría correspondiente.

b) Los alimentos deberán prepararse, transportarse y suministrarse en cumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, por personal manipulador de alimentos debidamente capacitado, y entregarse a temperatura adecuada en recipientes o empaques que garanticen su inocuidad.

c) Los equipos de sonido e iluminación deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento. El contratista asumirá su transporte, montaje, pruebas técnicas, operación y desmontaje, y deberá tenerlos instalados con la antelación que determine la supervisión.

d) Las piezas gráficas y el material impreso deberán ser aprobados previamente por la supervisión antes de su publicación o impresión, y aplicar los lineamientos de imagen institucional del Municipio de Sonsón.

e) Las cantidades, fechas, lugares y horarios de cada servicio serán definidos por la supervisión mediante solicitud escrita, de acuerdo con la programación de la Agenda Cultural.

f) Los valores unitarios incluyen el IVA, cuando aplique, y todos los costos directos e indirectos necesarios para la prestación del servicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

El valor total del contrato será hasta por el valor del presupuesto oficial, es decir por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($49.000.000), sin embargo, debido a que no se tiene certeza de que cantidad de servicios se solicitaran durante el transcurso del contrato, se tendrá como factor de evaluación de la propuesta económica el menor valor ofertado totalizando cada unidad de los productos anteriormente descritos.

AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

TIPO	SI REQUIERE	NO REQUIERE	DESCRIPCIÓN
Ambiental		x	
Urbanística		x	
Uso de suelos		x	
Salud		x	
Titularidad de inmuebles		x	
Tarjeta profesional		x	
Es actividad regulada		x	
Otra. Cual?		x	

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Capacidad jurídica.

El proponente, tanto persona jurídica como natural, debe tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones.

El proponente deberá presentar constancia de existencia y representación legal y/o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en la cual se deberá constatar que se encuentra matriculado antes a la presentación de la oferta para este proceso de selección y deberá tener inscritas dentro de su objeto social y/o actividad comercial actividades de servicios de apoyo logísticos en eventos recreativos, deportivos y culturales, alojamiento, alimentación y suministro de implementos de papelería del mismo, o cualquier actividad afín para el servicio solicitado.

Igualmente, el proponente deberá acreditar la ejecución de hasta dos (02) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea por un valor igual o superior al presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar o igual al del presente proceso.

Los contratos de entidades públicas que aporte deben indicar el enlace o constancia del Secop para hacer la respectiva verificación por parte del comité de evaluación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia

de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

En todo caso, el proponente debe informar los datos de contacto de la persona contratante para verificar la información a que hace referencia este componente

1.Nombre o razón social del contratante.
2 Nombre o razón social del contratista.
3 Objeto del contrato. (Relacionado al objeto del presente proceso)
4 Fecha de iniciación del contrato.
5 Fecha de terminación del contrato. (Ejecutados en su totalidad)
6 Valor del contrato

Capacidad Técnica

El proponente que participe del presente proceso debe garantizar la prestación de los servicios que se vayan requiriendo, en el tiempo y según las condiciones que solicite la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio, a través de la supervisión del contrato. En ese orden de ideas, debe contar con la capacidad técnica y operativa para cumplir oportunamente con los servicios requeridos.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000). Este valor se determinó mediante un estudio de mercado fundamentado en el análisis comparativo de los precios unitarios presentados en las tres (3) cotizaciones recibidas en el mes de octubre de 2026, emitidas por los siguientes oferentes:

- elsolar@gmail.com
- corporacionbalurdo@gmail.com
- rzrepresentaciones@gmail.com

Por lo tanto, con el fin de cumplir oportunamente con las etapas del proceso y dar cumplimiento a los cronogramas establecidos, se establece la estructura de los precios techo, de acuerdo a lo referido en el párrafo inmediatamente anterior, como se muestra a continuación:

SECTOR	OBJETO	VALOR
SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SONSÓN.	$49.000.000

Del promedio aritmético de los valores unitarios de las tres (3) cotizaciones recibidas, ajustado al peso inferior, se obtuvieron los siguientes valores unitarios de referencia, que constituyen el precio techo de cada ítem:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (IVA INCLUIDO)
1	Transporte veredal y rural: zona urbana de Sonsón – Corregimientos Los Medios y Alto de Sabanas – zona urbana de Sonsón (ida y regreso). Servicio de transporte terrestre de pasajeros en vehículo tipo bus o buseta con capacidad mínima de treinta (30) pasajeros, para el desplazamiento de artistas, invitados, personal técnico, equipos, instrumentos y elementos de la Agenda Cultural hacia los corregimientos Los Medios y Alto de Sabanas, con regreso a la zona urbana de Sonsón. Incluye conductor, combustible y disponibilidad del vehículo durante el desarrollo de la actividad (jornada de hasta ocho (8) horas).	Servicio	1	$490.000
2	Transporte regional: Medellín – Sonsón – Medellín (ida y regreso). Servicio de transporte terrestre de pasajeros en vehículo tipo bus o buseta con capacidad mínima de treinta (30) pasajeros, para el desplazamiento de artistas, agrupaciones, invitados y personal técnico provenientes de fuera del municipio, en el trayecto Medellín – zona urbana de Sonsón – Medellín (ida y regreso). Incluye conductor, combustible, peajes y disponibilidad del vehículo durante el desarrollo de la actividad.	Servicio	1	$1.183.333

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (IVA INCLUIDO)
3	Transporte de escenografías, utilería y elementos de ambientación. Servicio de cargue, traslado, descargue y manipulación de escenografías, estructuras, elementos decorativos, utilería y mobiliario escénico requeridos para el montaje de las actividades de la Agenda Cultural, en vehículo de carga tipo camión furgón o de estacas carpado. Incluye conductor, combustible, personal auxiliar de cargue y descargue, y elementos de protección y amarre de la carga.	Servicio	1	$490.000
4	Desayuno Desayuno individual, servido o empacado, compuesto como mínimo por: bebida caliente (chocolate, café con leche o aguapanela) de 8 oz; porción de proteína (huevos al gusto o equivalente); acompañante (arepa, pan o envuelto), y porción de fruta o jugo natural de 8 oz. Incluye preparación, empaque y entrega.	Ración	1	.$17.666
5	Almuerzo Almuerzo individual, servido o empacado, compuesto como mínimo por: sopa o crema; porción de proteína (res, cerdo, pollo o pescado) de 150 g en crudo; arroz; principio (granos o verduras); acompañante (tubérculo o plátano); ensalada, y bebida (jugo natural) de 12 oz. Incluye preparación, empaque y entrega.	Ración	1	$25.666
6	Cena. Cena individual, servida o empacada, compuesta como mínimo por: porción de proteína (res, cerdo, pollo o pescado) de 150 g en crudo; arroz o pasta; acompañante (tubérculo, plátano o granos); ensalada, y bebida (jugo natural o bebida caliente) de 12 oz. Incluye preparación, empaque y entrega.	Ración	1	$25.666
7	Refrigerios. Refrigerio individual, empacado, compuesto como mínimo por un producto de panadería, pastelería o sándwich de mínimo 120 g y una bebida (jugo natural o envasado) de mínimo 250 ml, para artistas, invitados, participantes, personal técnico y equipo logístico. Incluye entrega en el lugar de la actividad.	Unidad	1	$13.666

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (IVA INCLUIDO)
8	Hospedaje. Alojamiento en hotel u hospedaje ubicado en la zona urbana de Sonsón, en habitación sencilla, doble o múltiple, con baño privado, agua caliente, ropa de cama, toallas y servicio de aseo, para artistas, invitados y personal técnico que requieran permanencia en el municipio. El valor corresponde a una (1) noche por persona y no incluye alimentación.	Noche/persona	1	$69.000
9	**Alquiler de equipos de sonido y amplificación** – Amplificación: dos (2) cajas acústicas activas de 15", de mínimo 1.000 W cada una, con sus bases o trípodes. – Refuerzo de bajos: un (1) subwoofer activo de 18". – Mezcla: una (1) consola de mínimo doce (12) canales, con ecualización por canal y efectos básicos. – Monitoreo: dos (2) monitores de piso activos para los artistas en escena. – Microfonía: cuatro (4) micrófonos, dos (2) alámbricos y dos (2) inalámbricos, con sus bases o atriles; cajas directas y entradas de línea para instrumentos o reproducción de pistas. – Conexiones: cableado de audio y de corriente, multitomas y protección contra variaciones de voltaje. – Personal: un (1) técnico operador de sonido durante el montaje, la prueba de sonido, el evento y el desmontaje.	Servicio	1	$1.950.000
10	**Alquiler de equipos y sistemas de iluminación** – Luminarias: ocho (8) luminarias tipo PAR LED RGBW, de mínimo 12 LED de 10 W cada una, con mezcla de color y control de intensidad (dimmer). – Soporte: dos (2) trípodes o barras de iluminación con altura mínima de 2,5 m, con sus accesorios de sujeción y cables de seguridad. – Control: una (1) consola DMX de mínimo doce (12) canales para programar escenas y cambios de color. – Efectos: una (1) máquina de humo con su líquido para la jornada. – Conexiones: cableado DMX y de corriente, multitomas y protección contra variaciones de voltaje. – Personal: un (1) técnico operador de iluminación durante el montaje, el evento y el desmontaje.	Servicio	1	$493.333

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA (IVA INCLUIDO)
11	Diseño de publicidad y piezas gráficas Paquete de diseño gráfico para la divulgación de cada evento de la Agenda Cultural, que incluye la conceptualización, el diseño y la adaptación de piezas digitales para redes sociales (publicaciones, historias e invitaciones digitales) y de las piezas para impresión (afiche y pasacalle), con aplicación de la imagen institucional y los logos de la Administración Municipal. Incluye hasta dos (2) rondas de ajustes y la entrega de los archivos finales y editables. Las piezas requieren aprobación previa de la supervisión.	Paquete	1	$1.966.666
12	Material impreso. Servicio de producción e impresión del material de divulgación de cada evento de la Agenda Cultural, que comprende afiches de 50 x 70 cm (medio pliego) impresos a full color en papel propalcote de 150 g, y pasacalles de 5,00 x 1,00 m en lona banner de 13 oz impresos a full color, con ojaletes y cuerda para su instalación, en las cantidades que defina la supervisión para cada evento. Incluye la entrega en Sonsón.	Servicio	1	$1.966.666
13	Apoyo logístico y operativo. Servicio de personal de apoyo logístico y operativo para cada evento o festival de la Agenda Cultural, integrado por un (1) coordinador logístico y el personal de apoyo requerido para la recepción y orientación del público, la organización y atención de artistas e invitados, el manejo de tiempos, el acompañamiento de participantes, el montaje y desmontaje de los espacios y la atención de los requerimientos que surjan durante la actividad. El personal debe estar identificado y contar con los elementos de protección personal requeridos.	Servicio por evento	1	$394.333
			SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS	**$9.085.995**

Cuadro comparativo de las cotizaciones recibidas. A continuación se relacionan los valores unitarios cotizados por cada uno de los oferentes, tal como fueron presentados en sus propuestas, el promedio aritmético obtenido para cada ítem y el valor unitario de referencia adoptado en el presente estudio previo, que corresponde a dicho promedio ajustado al peso inferior:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	EL SOLAR	CORPORACIÓN BALURDO	RUIZ Y ZAPARA S.A.S. (RZ)	PROMEDIO ARITMÉTICO	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA EP
1	Transporte veredal y rural: zona urbana de Sonsón – Corregimientos Los Medios y Alto de Sabanas – zona urbana de Sonsón (ida y regreso)	$520.000	$450.000	$500.000	$490.000	**$490.000**
2	Transporte regional: Medellín – Sonsón – Medellín (ida y regreso)	$1.250.000	$1.100.000	$1.200.000	$1.183.333	**$1.183.333**
3	Transporte de escenografías, utilería y elementos de ambientación	$520.000	$450.000	$500.000	$490.000	**$490.000**
4	Desayuno	$19.000	$16.000	$18.000	$17.667	**$17.666**
5	Almuerzo	$27.000	$24.000	$26.000	$25.667	**$25.666**
6	Cena	$27.000	$24.000	$26.000	$25.667	**$25.666**
7	Refrigerios	$15.000	$12.000	$14.000	$13.667	**$13.666**
8	Hospedaje	$72.000	$65.000	$70.000	$69.000	**$69.000**
9	Alquiler de equipos de sonido y amplificación	$2.050.000	$1.800.000	$2.000.000	$1.950.000	**$1.950.000**
10	Alquiler de equipos y sistemas de iluminación	$520.000	$460.000	$500.000	$493.333	**$493.333**
11	Diseño de publicidad y piezas gráficas	$2.100.000	$1.800.000	$2.000.000	$1.966.667	**$1.966.666**
12	Material impreso	$2.100.000	$1.800.000	$2.000.000	$1.966.667	**$1.966.666**
13	Apoyo logístico y operativo	$363.000	$420.000	$400.000	$394.333	**$394.333**
	TOTAL (CANTIDAD 1)	**$9.583.000**	**$8.421.000**	**$9.254.000**	**$9.086.000**	**$9.085.995**

La sumatoria de los valores unitarios de referencia, tomados en cantidad uno (1), asciende a NUEVE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($9.085.995) IVA INCLUIDO. Esta sumatoria se utilizará únicamente para efectos de la evaluación de la oferta económica y no corresponde al valor del contrato, el cual es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000) IVA INCLUIDO.

El presupuesto del contrato es estructurado tipo bolsa, es decir, las cantidades específicas de cada ítem se determinarán durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades de la entidad contratante y la programación de la Agenda Cultural. Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se sumará el valor unitario

de cada uno de los ítems en cantidad uno (1). Ningún valor unitario ofertado podrá superar el valor unitario de referencia establecido para el respectivo ítem. La entidad no estará obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto, los oferentes, con la presentación de la oferta, aceptarán esta variable. En todo caso el valor del contrato será por el valor del presupuesto destinado para el presente proceso, esto es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($ 49.000.000) IVA INCLUIDO y demás costos.

FUENTE DE FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000) incluidos todos los impuestos que graven la actividad el cual se imputará con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de la Alcaldía de Sonsón - Antioquia para la vigencia fiscal de 2026.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Al valor del contrato de prestación de servicios para el apoyo logístico y técnico de la Agenda Cultural del Municipio de Sonsón se han considerado los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

Retenciones Municipales (Estampillas).

La Secretaria de Hacienda del Municipio de Sonsón informa lo siguiente:

> *"El municipio de Sonsón realiza las siguientes deducciones por concepto de estampillas (Pro-adulto mayor y pro-cultura, las cuales fueron adoptadas por el acuerdo N.° 018 de 2024 "Estatuto tributario municipal" y otras por diferentes acuerdos como se relaciona a continuación:*

Concepto	% descuento
Estampilla Pro Hospital:	1% (Acuerdo Municipal N° 018 de 2024)
Estampilla Pro Adulto Mayor:	4% (Acuerdo Municipal N° 018 de 2024)
Estampilla Pro cultura:	2% suministros o 1.5% prestación de servicios, según corresponda (Acuerdo Municipal N° 018 de 2024)
Fondo de Seguridad (obra pública):	5% (Acuerdo Municipal N° 018 de 2024)
ICA	1% (Acuerdo Municipal N° 018 de 2024)
Estampilla pro-deporte:	1.2% (Acuerdo Municipal N° 018 de 2024)
Estampilla Pro-Justicia Familiar:	2% (Acuerdo Municipal N°018 de 2024)
Estampilla Pro – Universidad:	1% (Acuerdo 27 del 30 de octubre de 2025)

Nota: Exenciones de Estampilla Pro-Cultura y Pro Adulto Mayor según Acuerdo Municipal N°018 de 2024:

- Contratos de empréstito.
- Cesión gratuita o donaciones a favor del Municipio, sus entidades descentralizadas, concejo y personería.
- Contratos o convenios celebrados con cargo a los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud..

- Contratos o convenios suscritos con entidades públicas en general, juntas de acción comunal, asociaciones de padres de familia, asociaciones de exalumnos, clubes y comités deportivos, contratos de empréstitos y contratos celebrados para el otorgamiento de créditos o subsidios de vivienda.

Respecto a la retención en la fuente se aplicará según la tabla establecida por la DIAN y RETEIVA del 15% sobre el pago total o abono en cuenta.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Sonsón pagará de la siguiente manera:

El Municipio de Sonsón Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: En Actas de avance parcial o de liquidación una vez se termine la prestación del servicio, de acuerdo con el porcentaje de ejecución del contrato, previa aprobación por parte del Supervisor, y las copias de los documentos que acrediten estar al día con sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme a Ley y disponibilidad del PA.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, se ejecutarán en un término hasta agotar el valor de la reserva presupuestal, dicho término se empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio y el cual no podrá exceder del 31 de diciembre de la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.

OBLIGACIONES:

En cumplimiento del Objeto del contrato, el Municipio se compromete a:

1. Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
2. Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
3. Designar un supervisor quien se encargará de coordinar, vigilar y hacer el seguimiento correspondiente sobre la ejecución y cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

El contratista en cumplimiento del objeto contractual se obliga con el Municipio a:

Obligaciones Generales

a. Obligaciones Generales.

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

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en los documentos del proceso de selección.
2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del contrato a celebrar.
4. Los elementos o servicios defectuosos o de mala calidad podrán ser devueltos por la entidad contratante y el contratista deberá corregirlos en razón del cumplimiento de las condiciones de calidad, sin recargo alguno.
5. Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor del contrato.
7. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios y/o suministro de bienes y/o construcción de obra pública, conozca durante la ejecución del contrato; esta obligación debe cumplirse aún después de la terminación del contrato cualquiera sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio.
8. Usar en debida forma, y para los fines correspondientes, los bienes que se le entregue para el cumplimiento de sus obligaciones
9. Operar adecuadamente la plataforma SECOP II en el desarrollo del contrato.
10. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos de aporte al sistema seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, teniendo en cuenta relación de costos y utilidad o usando rentas presuntivas establecidas en el Decreto 1601 de 2022, o el que lo modifique o complemente o certificado de cumplimiento si es persona jurídica, los cuales deben ser validados.
11. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo del contrato.
12. Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
13. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato

Obligaciones Específicas

1. Prestar los servicios de operación logística requeridos por la Alcaldía del Municipio de Sonsón, Antioquia, para la organización, coordinación y ejecución de las actividades de la Agenda Cultural programadas por la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio durante la vigencia 2026.
2. Ejecutar las actividades de acuerdo con los requerimientos, cronogramas, cantidades y especificaciones técnicas definidas por el supervisor del contrato.
3. Coordinar integralmente la logística necesaria para el desarrollo de cada actividad de la Agenda Cultural, garantizando su adecuada planeación, organización, ejecución y cierre.
4. Suministrar, cuando sea requerido por la entidad, los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades, tales como transporte de pasajeros y de carga, alimentación, refrigerios, hospedaje, sonido,

iluminación, diseño y material impreso de divulgación y personal de apoyo logístico y operativo, conforme a los ítems y especificaciones técnicas definidos en el presente estudio previo.

5. Disponer del personal logístico suficiente y capacitado para atender cada actividad de la Agenda Cultural, garantizando una adecuada prestación del servicio.
6. Realizar el montaje, adecuación, organización y desmontaje de los espacios donde se desarrollen las actividades, dejando los escenarios en las mismas condiciones en que fueron recibidos.
7. Garantizar que los equipos, mobiliario y demás elementos suministrados se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, limpieza y seguridad.
8. Coordinar la logística necesaria para el transporte, instalación y retiro de los equipos y elementos requeridos para cada evento.
9. Garantizar la oportunidad en la entrega de los bienes y prestación de los servicios solicitados por la entidad dentro de los tiempos establecidos.
10. Atender las actividades de la Agenda Cultural tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio, cuando así lo requiera la entidad.
11. Brindar apoyo logístico permanente durante el desarrollo de cada actividad, atendiendo las necesidades que se presenten para garantizar su normal ejecución.
12. Garantizar que los alimentos y bebidas suministrados cumplan con las normas sanitarias, de calidad e inocuidad establecidas por la legislación vigente.
13. Gestionar, cuando sea requerido, la atención logística de los artistas, agrupaciones, invitados y participantes de la Agenda Cultural (transporte, alimentación, hospedaje y refrigerios), de acuerdo con las solicitudes de la supervisión.
14. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los registros de asistencia, memorias, informes de ejecución, registros fotográficos y demás soportes que evidencien la realización de cada actividad.
15. Presentar la relación detallada de los bienes y servicios suministrados en cada evento, junto con los soportes correspondientes para efectos de supervisión y pago.
16. Atender los ajustes, modificaciones o cambios razonables que solicite la supervisión respecto a las actividades programadas, siempre que correspondan al objeto contractual.
17. Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos necesarios para responder a las necesidades de la entidad durante toda la ejecución del contrato.
18. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial, gestión del riesgo y seguridad y salud en el trabajo durante el desarrollo de las actividades.
19. Asumir los costos derivados del transporte, cargue, descargue, montaje, desmontaje y demás actividades logísticas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, salvo que se pacte expresamente lo contrario.
20. Responder por la calidad de los bienes suministrados y de los servicios prestados, reemplazando de manera inmediata aquellos que no cumplan con las especificaciones exigidas por la entidad.
21. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de las actividades y proponer alternativas de solución.
22. Cumplir con el cronograma establecido por la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio y atender los requerimientos que se formulen durante la ejecución del contrato.
23. Garantizar el trato respetuoso, cordial y profesional del personal dispuesto para la ejecución de las actividades de la Agenda Cultural.

24. Presentar la factura o cuenta de cobro junto con el informe de ejecución, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y los documentos exigidos para el trámite de pago.
25. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato y que sean impartidas por el supervisor, siempre que no impliquen modificación del objeto contratado.
26. Los elementos objeto de esta contratación, deben ser entregados conforme a las descripciones que se detallan a continuación;

ÍTEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA
1	**Transporte veredal y rural: zona urbana de Sonsón – Corregimientos Los Medios y Alto de Sabanas – zona urbana de Sonsón (ida y regreso)** Servicio de transporte terrestre de pasajeros en vehículo tipo bus o buseta con capacidad mínima de treinta (30) pasajeros, para el desplazamiento de artistas, invitados, personal técnico, equipos, instrumentos y elementos de la Agenda Cultural hacia los corregimientos Los Medios y Alto de Sabanas, con regreso a la zona urbana de Sonsón. Incluye conductor, combustible y disponibilidad del vehículo durante el desarrollo de la actividad (jornada de hasta ocho (8) horas).	Servicio	$490.000
2	**Transporte regional: Medellín – Sonsón – Medellín (ida y regreso)** Servicio de transporte terrestre de pasajeros en vehículo tipo bus o buseta con capacidad mínima de treinta (30) pasajeros, para el desplazamiento de artistas, agrupaciones, invitados y personal técnico provenientes de fuera del municipio, en el trayecto Medellín – zona urbana de Sonsón – Medellín (ida y regreso). Incluye conductor, combustible, peajes y disponibilidad del vehículo durante el desarrollo de la actividad.	Servicio	$1.183.333
3	**Transporte de escenografías, utilería y elementos de ambientación** Servicio de cargue, traslado, descargue y manipulación de escenografías, estructuras, elementos decorativos, utilería y mobiliario escénico requeridos para el montaje de las actividades de la Agenda Cultural, en vehículo de carga tipo camión furgón o de estacas carpado. Incluye conductor, combustible, personal auxiliar de cargue y descargue, y elementos de protección y amarre de la carga.	Servicio	$490.000
4	**Desayuno** Desayuno individual, servido o empacado, compuesto como mínimo por: bebida caliente (chocolate, café con leche o aguapanela) de 8 oz; porción de proteína (huevos al gusto o equivalente); acompañante (arepa, pan o envuelto), y porción de fruta o jugo natural de 8 oz. Incluye preparación, empaque y entrega.	Ración	$17.666

ÍTEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA
5	**Almuerzo** Almuerzo individual, servido o empacado, compuesto como mínimo por: sopa o crema; porción de proteína (res, cerdo, pollo o pescado) de 150 g en crudo; arroz; principio (granos o verduras); acompañante (tubérculo o plátano); ensalada, y bebida (jugo natural) de 12 oz. Incluye preparación, empaque y entrega.	Ración	$25.666
6	**Cena** Cena individual, servida o empacada, compuesta como mínimo por: porción de proteína (res, cerdo, pollo o pescado) de 150 g en crudo; arroz o pasta; acompañante (tubérculo, plátano o granos); ensalada, y bebida (jugo natural o bebida caliente) de 12 oz. Incluye preparación, empaque y entrega.	Ración	$25.666
7	**Refrigerios** Refrigerio individual, empacado, compuesto como mínimo por un producto de panadería, pastelería o sándwich de mínimo 120 g y una bebida (jugo natural o envasado) de mínimo 250 ml, para artistas, invitados, participantes, personal técnico y equipo logístico. Incluye entrega en el lugar de la actividad.	Unidad	$13.666
8	**Hospedaje** Alojamiento en hotel u hospedaje ubicado en la zona urbana de Sonsón, en habitación sencilla, doble o múltiple, con baño privado, agua caliente, ropa de cama, toallas y servicio de aseo, para artistas, invitados y personal técnico que requieran permanencia en el municipio. El valor corresponde a una (1) noche por persona y no incluye alimentación.	Noche/persona	$69.000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA
9	**Alquiler de equipos de sonido y amplificación** Alquiler, transporte, montaje, operación y desmontaje de un sistema de sonido y amplificación para actividades culturales de pequeño y mediano formato, en recinto cerrado o espacio abierto (aforo hasta 300 personas). Incluye como mínimo: – Amplificación: dos (2) cajas acústicas activas de 15", de mínimo 1.000 W cada una, con sus bases o trípodes. – Refuerzo de bajos: un (1) subwoofer activo de 18". – Mezcla: una (1) consola de mínimo doce (12) canales, con ecualización por canal y efectos básicos. – Monitoreo: dos (2) monitores de piso activos para los artistas en escena. – Microfonía: cuatro (4) micrófonos, dos (2) alámbricos y dos (2) inalámbricos, con sus bases o atriles; cajas directas y entradas de línea para instrumentos o reproducción de pistas. – Conexiones: cableado de audio y de corriente, multitomas y protección contra variaciones de voltaje. – Personal: un (1) técnico operador de sonido durante el montaje, la prueba de sonido, el evento y el desmontaje. Jornada de hasta ocho (8) horas. No incluye planta eléctrica.	Servicio	$1.950.000
10	**Alquiler de equipos y sistemas de iluminación** Alquiler, transporte, montaje, operación y desmontaje de un sistema de iluminación escénica básico para escenarios y espacios culturales. Incluye como mínimo: – Luminarias: ocho (8) luminarias tipo PAR LED RGBW, de mínimo 12 LED de 10 W cada una, con mezcla de color y control de intensidad (dimmer). – Soporte: dos (2) trípodes o barras de iluminación con altura mínima de 2,5 m, con sus accesorios de sujeción y cables de seguridad. – Control: una (1) consola DMX de mínimo doce (12) canales para programar escenas y cambios de color. – Efectos: una (1) máquina de humo con su líquido para la jornada. – Conexiones: cableado DMX y de corriente, multitomas y protección contra variaciones de voltaje. – Personal: un (1) técnico operador de iluminación durante el montaje, el evento y el desmontaje. Jornada de hasta ocho (8) horas. No incluye planta eléctrica.	Servicio	$493.333

ÍTEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA
11	**Diseño de publicidad y piezas gráficas** Paquete de diseño gráfico para la divulgación de cada evento de la Agenda Cultural, que incluye la conceptualización, el diseño y la adaptación de piezas digitales para redes sociales (publicaciones, historias e invitaciones digitales) y de las piezas para impresión (afiche y pasacalle), con aplicación de la imagen institucional y los logos de la Administración Municipal. Incluye hasta dos (2) rondas de ajustes y la entrega de los archivos finales y editables. Las piezas requieren aprobación previa de la supervisión.	Paquete	$1.966.666
12	**Material impreso** Servicio de producción e impresión del material de divulgación de cada evento de la Agenda Cultural, que comprende afiches de 50 x 70 cm (medio pliego) impresos a full color en papel propalcote de 150 g, y pasacalles de 5,00 x 1,00 m en lona banner de 13 oz impresos a full color, con ojaletes y cuerda para su instalación, en las cantidades que defina la supervisión para cada evento. Incluye la entrega en Sonsón.	Servicio	$1.966.666
13	**Apoyo logístico y operativo** Servicio de personal de apoyo logístico y operativo para cada evento o festival de la Agenda Cultural, integrado por un (1) coordinador logístico y el personal de apoyo requerido para la recepción y orientación del público, la organización y atención de artistas e invitados, el manejo de tiempos, el acompañamiento de participantes, el montaje y desmontaje de los espacios y la atención de los requerimientos que surjan durante la actividad. El personal debe estar identificado y contar con los elementos de protección personal requeridos.	Servicio por evento	$394.333

LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio a que hace referencia el objeto contractual del presente estudio previo será ejecutado en la zona urbana y rural del Municipio de Sonsón Antioquia.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 5to, del artículo 2do, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala las reglas del proceso de selección de mínima cuantía:

> *"**5. Contratación mínima cuantía.** Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

***PARÁGRAFO 1o.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

***PARÁGRAFO 2o.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."*

El mencionado artículo fue reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, compilado por el Decreto 1082 de 2015, específicamente, frente al procedimiento, en el artículo 2.2.1.2.1.5.2:

***"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:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal."

ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedidas por la Agencia Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación de mínima cuantía, el alcance del estudio de sector debe ser proporcional 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.

Para proceder con el presente análisis del sector se realizará el análisis de la demanda y el análisis de la oferta.

Análisis de la demanda

Adquisiciones Previas del municipio:

La Secretaría de Educación Cultura y Deporte analizó cómo se ha venido contratando el bien o servicio a contratar, de similares condiciones al presente proceso. Así:

Objeto	Valor	Plazo de Ejecución	contratista
Contrato de servicios Nro. 020-2026, cuyo objeto es "OPERACIÓN LOGISTICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PUBLICA QUE APOYAN EN EL PROCESO ELECTORAL EN EL MUNICIPIO DE SONSÓN - ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2026". La información del SECOP se puede consultar en: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47977792&isFromPublicArea=True&isModal=False**	$41.212.500	6 meses	Asociación de personas en situación de discapacidad Nuevo Horizonte

Adquisiciones Previas otros municipios:

La Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio analizó cómo se ha venido contratando el bien o servicio a contratar, de similares condiciones al presente proceso. Así:

Año	Entidad Estatal	Número de Proceso	Objeto Contractual	Valor (COP)	Modalidad
2026	Alcaldía Municipio de Toledo (Norte de Santander)	MC-002-2026	Prestar el servicio de apoyo logístico para la organización, coordinación y desarrollo de actividades institucionales, sociales y comunitarias programadas por la administración municipal.	$49.000.000	Mínima Cuantía
2026	Alcaldía Municipio de Sipí (Chocó)	MC-014-2026	Prestar los servicios logísticos, operativos, técnicos y de apoyo para la planeación,	$49.000.000	Mínima Cuantía

			organización, coordinación y desarrollo del Foro Educativo Municipal vigencia 2026.		
2025	Agencia Presidencial de Cooperación Internacional (APC)	APC-MC-019-2025	Operación logística y catering para las mesas técnicas, comités institucionales y sesiones del Fondo de Cooperación durante la vigencia.	$38.500.000	Mínima Cuantía
2024	Departamento Administrativo de Contratación Pública (Cali)	DACP-MC-045-2024	Contratar el servicio de apoyo logístico para la implementación de estrategias y eventos presenciales de participación ciudadana y rendición de cuentas.	$24.800.000	Mínima Cuantía

Análisis de la Oferta

De acuerdo al objeto, la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes encontró que las siguientes personas naturales y/o jurídica prestan el servicio que a la fecha requiere contratar la entidad:

- EL SOLAR ZOMAC
- CORPORACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, AMBIENTAL, PATRIMONIAL Y CULTURAL: BALURDO.
- RUIZ Y ZAPARA S.A.S. (RZ), NIT 900.984.698-7

De lo anterior, se puede concluir que existen diversas entidades estatales que contratan bienes y/o servicios similares a los que el municipio de Sonsón está requiriendo y los mismos fueron adelantados a través de la modalidad de mínima cuantía.

- El bien y/o servicio corresponde a aquellos cuya comercialización o servicio es regulada? No
- Los proveedores deben contar algún tipo de licencia o autorización para prestar (o comercializar) el BIEN Y/O SERVICIO? No
- ¿De acuerdo a la forma de pago se solicitará capacidad financiera? No

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas descritas en los estudios previos y en la invitación pública; de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

En el evento de que se presente empate la entidad actuará conforme con lo estipulado en la Ley 2069 de 2020 artículo 35, así:

FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se

tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

El único criterio de evaluación en el proceso de selección de mínima cuantía, es el precio. La oferta económica debe estar acompañada del respectivo análisis de precio unitario, Por lo tanto, deben aplicarse las reglas de subsanabilidad bajo este criterio.

LIMITACIÓN A MIPYMES: El presente proceso de contratación podrá ser limitado a mipymes con base en lo reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, compilado en el Decreto 1082 de 2015: "**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, los riesgos derivados del mismo son los relacionados a continuación:

RIESGOS PREVISIBLES

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento y la correspondiente invitación pública.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

***Riesgos Operacionales*:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos serán definidos en la siguiente matriz, teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsabl	Fecha	Fecha	Monitoreo y revisión	
													Pr	Im	Va	C						
1	Específico	Externo	Planeación	Operacional - financiero	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales. Desequilibrio en la ecuación contractual	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratista y Contratante	desde la proyección de estudios previos y la	Hasta la presentación de la propuesta	Monitoreo por parte del Contratante y el	Durante la etapa de planeación

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del mismo.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante	Desde la proyección de estudios previos y
3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No legalización del contrato (entrega de pólizas y demás documentos solicitados)	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la legalización del
4	General	Externo - Interno	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades contractuales	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Contratante y Contratista	Revisión mensual por parte del contratista y del contratante de las actividades contractuales.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la ejecución contractual
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa vigente	Retrasos en la ejecución contractual	2 Improbable	2 Menor	4	4	Entidad Estatal y	Verificación de las partes contractuales de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución contractual	1 Raro	1 Insignificante	2	2	Si	Entidad Estatal y	Desde el inicio de la

6	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Siniestros generados por la naturaleza. Tales como Lluvias, inundaciones u otros que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	3 Posible	3 Moderado	6	6	Entidad Estatal y Contratista	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles de desastres naturales	2 Improbable	2 Menor	4	4	No	Entidad Estatal y	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con el personal idóneo y/o materiales necesarios para realizar el avalúo de los bienes	Mala calidad en la entrega de los productos o servicios requeridos por la entidad contratante.	3 Posible	3 Moderado	6	6	Contratista	Verificación de los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Si	Entidad Estatal y	Previo a la suscripción	Al momento del término	Revisión por parte del
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo presentado por accidentalidad y/o muerte de personal CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, por causas externas a la ejecución contractual	Fuerza mayor o caso fortuito	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Verificación del cumplimiento de aportes a seguridad social y riesgos profesionales	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista	De forma mensual	Previo a cada pago	El contratista debe estar al día con los
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar los avalúos teniendo en cuenta la normativa vigente	Mala calidad en la entrega de los productos o servicios requeridos por la entidad contratante.	3 Posible	3 Moderado	6	6	Contratista	Verificación de los requisitos normativos exigidos para la ejecución del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Si	Entidad Estatal y	Permanente	Previo a cada pago	Revisión por parte del
10	Específ	Extern	Ejecuci	Social	Orden público. Este riesgo se	El no cumplimiento o	2	3	5	5	Entida	Realización de acciones que	1 Raro	2	3	3	Si	Entida	Durant	Al	Revisió
																			Perma	Permanente	

					presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	retraso de las actividades contractuales						mitiguen el impacto en eventos previsibles eventos de alteración del orden público									
11	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Emergencia sanitaria. Este riesgo se presenta con la pandemia del COVID 19, no permitiendo la ejecución del contrato actual en los plazos establecidos.	El no cumplimiento o retraso en el cumplimiento de las actividades pactadas.	3 Posible	4 Mayor	7	7	Entidad Estatal y Contratista	Realizar un plan de contingencia para la atención de la emergencia sanitaria y aplicación de protocolos de bioseguridad	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contratadas de los hechos	Permanente

Probabilidad del Riesgo

Probabilidad	Categoría	Valoración
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	**4**
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato

3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con el análisis realizado en el acápite inmediatamente anterior, estas son las garantías que deben presentar los proponentes en general y el proponente seleccionado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA	COBERTURA		GARANTE	BENEFICIARIO
	EN VALOR	EN TIEMPO		
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más	Contratista	Entidad contratante
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y seis (6) meses más a partir del recibo a Satisfacción	Contratista	Entidad contratante
Responsabilidad civil extracontractual	Según las reglas del Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015	Durante el plazo de ejecución del contrato	Contratista	Entidad contratante y/o terceros afectados

	200 SMLMV			

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.
Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal deberá exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso

DEPENDENCIA - OFICINA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA Y PATRIMONIO
FUNCIONARIO RESPONSABLE	DEIBER FERNEY OROZCO OCAMPO
CARGO	DIRECTOR TÉCNICO DE CULTURA Y PATRIMONIO (E)

CAPACIDAD CONTRACTUAL.

El Alcalde Municipal de Sonsón como máxima autoridad ejecutiva; delego a través del Decreto Municipal 041 del 17 de febrero de 2024, en las Secretarías de Despacho, los cuales, son cargos del nivel directivo, la competencia y funciones para ordenar el gasto y pagos, celebrar contratos y convenios, expedir los actos administrativos precontractuales, contractuales y poscontractuales, para cada una de las modalidades de selección dispuestas en la ley, sin límite de cuantía, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública, así como el uso de las cláusulas excepcionales dispuestas en el mismo.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 3287
Valor: $49.000.000
Rubro: 2.2.3.2.02.02.09.04.01.01. Programas de Expresión Artística y Cultural
Fecha: 06 de octubre de 2026
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique: N.A

SUJECION A TRATADOS DE LIBRE COMERCIO O ACUERDOS INTERNACIONALES.

El presente proceso de selección no está cobijado por Tratado de Libre Comercio o Acuerdo Internacional alguno en los términos de la Sección Cuatro, Subsección Uno del Decreto 1082 de 2015.

DEIBER FERNEY OROZCO OCAMPO
Director Técnico de Cultura y Patrimonio (E)
Municipio de Sonsón – Antioquia