PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA 003 DE 2026
ESTUDIOS PREVIOS

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS PARA EL SUMINISTRO DE APOYO LOGISTICO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y JORNADAS INSTITUCIONALES, ORGANIZADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER

Al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad. Así, en desarrollo de lo previsto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, Alcaldía del municipio de Puerto Santander, se permite invitar a personas naturales y jurídicas que presten el servicio de apoyo logístico.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución de 1991 en su artículo 2º consagra como 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.

La ley 489 de 1998 en los artículos 3 y 6 Plantea que las entidades públicas deben garantizar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones y en la ejecución de las políticas públicas. Esto justifica actividades y eventos participativos, la ley Ley 1757 de 2015 – Participación Ciudadana Artículo 3 y 4: Obliga a las entidades territoriales a promover mecanismos de participación ciudadana y a garantizar espacios efectivos para su ejercicio y en el artículo 9 Señala que las entidades deben adoptar medidas para facilitar y promover la participación, lo cual puede implicar la contratación de apoyo logístico.

En desarrollo de las políticas de transparencia, participación ciudadana y socialización de la gestión pública, la Alcaldía del municipio de Puerto Santander, a través de sus distintas dependencias y secretarías, programa y ejecuta regularmente reuniones, capacitaciones, encuentros y eventos comunitarios con el objetivo de fortalecer la gobernanza local, promover el desarrollo económico y social, y mejorar la calidad de vida de las comunidades.

Estas actividades incluyen tanto espacios de diálogo ciudadano como eventos de carácter institucional, entre ellos: Reuniones de Comités Obligatorios establecidos por la normativa nacional, tales como el Comité de Política Social (CPS), el Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE), el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo (CMGRD), el Comité de Justicia Transicional, y otros espacios de planeación y control que permiten la articulación de políticas públicas, además se realizan Consejos de Gobierno y otras instancias de

planificación estratégica interna de la administración, también se realizan Jornadas de capacitación, socialización de programas institucionales, encuentros con líderes comunitarios, campesinos, comerciantes, jóvenes, población LGBTI, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, entre otros grupos poblacionales.

Eventos que cumplen una función integradora y de fortalecimiento del tejido social, además de servir como mecanismo para divulgar y apropiar las acciones institucionales.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades, es necesario garantizar una logística eficiente que cubra tanto las necesidades del personal administrativo y técnico encargado de la organización y ejecución de las actividades, como de la comunidad participante. Esta logística incluye alimentación, sonido, materiales pedagógicos y de divulgación, escenarios, y demás requerimientos operativos.

La inversión en estos espacios es fundamental para consolidar procesos democráticos, fomentar el control social, fortalecer las relaciones entre el Estado y la ciudadanía, y asegurar el cumplimiento de los principios de buen gobierno.

A causa de los hechos presentados, el Municipio de Puerto Santander presupuestó y cuantificó la necesidad de efectuar **SUMINISTRO DE APOYO LOGISTICO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y JORNADAS INSTITUCIONALES, ORGANIZADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER**

2.- OBJETO.

SUMINISTRO DE APOYO LOGISTICO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y JORNADAS INSTITUCIONALES, ORGANIZADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER

2.1 CÓDIGO UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81141601	Logística
90101603	Servicios de cáterin

2. 2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

ITEM	DESCRIPCION	unidad	CANTIDAD

1	REFRIGERIO	Tipo 1: pastel de carne, pollo o mixto de 200 gr, bebida gaseosa o jugo en presentación personal de 250 ml,	unidad	950
		Tipo 2: Ensalada de frutas de 350 gr más bebida gaseosa o jugo de 250 ml.	unidad	800
		Tipo 3: Paquete de seis galletas, más un jugo personal 250 ml	unidad	1200
2	ALMUERZOS: Compuesto Por Proteína (Carne, Pollo, Pescado), Ensalada, Cereal (Arroz), Complemento (Papas, Yuca O Similar) Bebida Gaseosa 250 Ml Incluye: Preparación, Organización, Suministro Y Entrega En Contenedor Individual, En Los Diferentes Puntos De Ejecución, De Acuerdo Con Cantidades Y Solicitud Del Supervisor		unidad	210
3	HIDRATACION: botellas de agua de 300 ml		unidad	1500
4	Tarima medidas 6 X 4 a un metro de altura vestida en negro con escalera (Incluye transporte, montaje y desmontaje) el servicio se debe garantizar por el tiempo total de la duración del evento.		Unidad	1
5	Sonido, este debe contar con las siguientes características Sonido p.a. 1 Consola digital 32 canales 16 envíos, 2 line array 212 b&c, 2 bajos 218 RCF, ,2 Micrófonos, para la realización de las diferentes actividades desarrolladas durante la celebración. y servicio de DJ,		HORAS	20
6	Pantalla led 3x2 (Incluye transporte, montaje y desmontaje) el servicio se debe garantizar por el tiempo total de la duración del evento.		Unidad	1
7	Decoración y organización logística de los espacios que se requieran para la realización de eventos institucionales		POR EVENTO	3
8	Construcción, diseño e impresión de material informativo tipo revista, con un intervalo de páginas entre 20-50, en tamaño carta y/o oficio de acuerdo con la necesidad, impresas en full color, papel de alta calidad, el diseño debe ser aprobado por el supervisor del contrato.		Unidad	200

3. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar los elementos según las indicaciones del supervisor y en el lugar indicado para tal fin
2. Establecer el menú del almuerzo o refrigerio, con el supervisor del contrato antes de la entrega.
3. Comprobar la calidad de los elementos entregados
4. Suministrar los refrigerio y almuerzos, debidamente embalados y empacados, en el lugar indicado.
5. Establecer con el supervisor del contrato los elementos de decoración o logística a suministrar en los eventos en los que sea solicitado.

2.2.4 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Entidad, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción,

destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
14. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Entidad, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en cumplimiento de su misión institucional.
15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
17. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
18. Desenvolverse en los términos establecidos en el DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo de su objeto contractual.
19. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
21. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
22. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los

funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.

23. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en ejecución del contrato.
24. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
25. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley la ley 1150 de 2007 Literal B) Articulo 2 , así como por el Decreto 1082 de 2015 en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Razón por la cual, atendiendo la cuantía El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto No. 1082 del 2015.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2024 del Municipio de Puerto Santander, se adelantará el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007 articulo 2, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El Municipio de Puerto Santander, considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural o jurídica. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la entidad que la persona tenga experiencia en las actividades descritas en el presente estudio, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

En ese orden de ideas, para determinar el presupuesto Oficial de la presente contratación se ha tenido en cuenta un estudio y análisis del comportamiento de los precios del mercado local, así como los gastos de

administración.

La entidad ha estimado como presupuesto oficial la suma de **CUARENTE Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($47.800.000)**

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	REFRIGERIO	Tipo 1: pastel de carne, pollo o mixto de 200 gr, bebida gaseosa o jugo en presentación personal de 250 ml,	unidad	950	$ 8.600,00	$ 8.170.000,00
		Tipo 2: Ensalada de frutas de 350 gr más bebida gaseosa o jugo de 250 ml.	unidad	800	$ 8.600,00	$ 6.880.000,00
		Tipo 3: Paquete de seis galletas, más un jugo personal 250 ml	unidad	1200	$ 4.000,00	$ 4.800.000,00
2	ALMUERZOS: Compuesto Por Proteína (Carne, Pollo, Pescado), Ensalada, Cereal (Arroz), Complemento (Papas, Yuca O Similar) Bebida Gaseosa 250 Ml Incluye: Preparación, Organización, Suministro Y Entrega En Contenedor Individual, En Los Diferentes Puntos De Ejecución, De Acuerdo Con Cantidades Y		unidad	210	$ 22.000,00	$ 4.620.000,00

	Solicitud Del Supervisor				
3	HIDRATACION: botellas de agua de 300 ml	unidad	1500	$ 1.500,00	$ 2.250.000,00
4	Tarima medidas 6 X 4 a un metro de altura vestida en negro con escalera (Incluye transporte, montaje y desmontaje) el servicio se debe garantizar por el tiempo total de la duración del evento.	Unidad	1	$ 3.200.000,00	$ 3.200.000,00
5	Sonido, este debe contar con las siguientes características Sonido p.a. 1 Consola digital 32 canales 16 envíos, 2 line array 212 b&c, 2 bajos 218 RCF, ,2 Micrófonos, para la realización de las diferentes actividades desarrolladas durante la celebración. y servicio de DJ,	HORAS	20	$ 350.000,00	$ 7.000.000,00
6	Pantalla led 3x2 (Incluye transporte, montaje y desmontaje) el servicio se debe garantizar por el tiempo total de la duración del evento.	Unidad	1	$ 2.380.000,00	$ 2.380.000,00
7	Decoración y organización logística de los espacios que se requieran para la realización de eventos institucionales	POR EVENTO	3	$ 500.000,00	$ 1.500.000,00
8	Construcción, diseño e impresión de material informativo tipo revista, con un intervalo de páginas entre 20-50, en tamaño carta y/o oficio de acuerdo con la necesidad, impresas en full	Unidad	200	$ 35.000,00	$ 7.000.000,00

8	Construcción, diseño e impresión de material informativo tipo revista, con un intervalo de páginas entre 20-50, en tamaño carta y/o oficio de acuerdo con la necesidad, impresas en full color, papel de alta calidad, el diseño debe ser aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	200	$	35.000,00	$	7.000.000,00
TOTAL							$ 47.800.000,00

5. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la misma cumple con las condiciones de la regulación del precio, previamente haber verificado los requisitos de habilitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo lugar, y así sucesivamente.

6. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de OCHO (08) MESES sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El costo de los servicios será financiado con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2026, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO	FECHA	VALOR	RUBRO
2403-1	24 de marzo de 2026	$47.800.000	2.1.2.02.02.009.02 servicios para la realización de eventos institucionales 2.3.2.02.02.009.45.07 servicio de promoción a la participación ciudadana

8. . AMPAROS A EXIGIR

En atención a la naturaleza del objeto, al tipo de contratación y la forma de pago NO se hace necesario la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015.

9. INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Acuerdo comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación. Compra.
Alianza Pacifico Chile/Perú	Si	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de $655'366.000; (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384'153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62
Chile	Si	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081'602.000. .	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
Costa Rica		((i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.162'733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.389'628.000.i)	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62
Triángulo Norte Guatemala	Si	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
El Salvador	Si	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60
Estados AELC Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia	Si	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de $818'781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469'524.000.	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Unión Europea	Si	Bienes y servicios $859'752.000 Servicios de construcción $21.493'810.000	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57
Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN.	Si	Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	

Puerto Santander, 24 de marzo de 2026.

LUIS HUMBERTO JAIMES PEREZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó, revisó y aprobó: **Zharick Jaimes Monar**	Revisó y aprobó: **Emanuel Combita Silva**	Revisó y Aprobó: **Luis Humberto Jaimes**
Asesora Externa Contratación	Asesor Jurídico	Secretario general

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos