PROCESO DE SELECCIÓN DECRETO 092 DE 2017
No. CRE-032-2026

El suscrito **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO, TERRITORIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** del Municipio de Cartago, en ejercicio de las funciones delegadas, por medio del presente, se profiere adenda modificatoria al literal b del numeral 7.1 contenido en los estudios previos del Proceso de Selección Decreto No 092 de 2017, conforme los siguientes antecedentes.

ANTECEDENTES

1. Que el Municipio de Cartago requiere celebrar un convenio de asociación cuyo objeto será: "AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS; PARA ENSEÑAR A NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES A MANEJAR DE MANERA ADECUADA SU TIEMPO LIBRE MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS, AFIANZANDO ASÍ SUS VALORES".
2. Que el día 11 de mayo de 2026, el Municipio de Cartago realizó la publicación de la invitación pública del proceso de selección.
3. Que en el literal b del numeral 7.1 contenido en los estudios previos al momento de relacionar por ítem el valor de los aportes de tipo no monetario que deberá realizar la ESAL, no se transcribieron los valores correspondientes al plazo de ejecución de 7 meses, razón por la cual se hace necesario realizar la corrección del error formal.
4. Que la presente adenda se realiza dentro del término previsto en el cronograma del proceso de selección y respetando los términos que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
5. Que, así las cosas, resulta legal, necesario y conveniente, proferir una adenda que modifique el el literal b del numeral 7.1 contenido en los estudios previos, respetando la regla de antelación dispuesta en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

ADENDA

En mérito de lo expuesto con anterioridad, se resuelve:

PRIMERO. El literal b del numeral 7.1 contenido en los estudios previos, quedará de la siguiente manera:

"(...)

b. El aporte de La Fundación será de tipo no monetario, así:

Presupuesto para implementación del programa:	Valor unitario
1. Coordinador Profesional encargado(a) de la administración. Lo cual incluye la responsabilidad para planificar las actividades, realizar alianzas, reporte de la gestión y mantenimiento de las instalaciones	$32.830.000
2. Auxiliar de aseo y cafetería Operaria de Aseo y cafetería con horario de 24 horas diurnas semanales de lunes a viernes	$11.760.000
3. Internet Internet dedicado de 50 Mbps	$4.690.000
4. Reposición de dotación inicial (juguetería, mobiliario etc.) Bolsa de PPTO dedicada a la reposición de elementos de la sede. El gasto depende del uso que se le de a la dotación.	$1.960.000
5. Mantenimiento de equipos e infraestructura (no incluye mantenimiento estructural) Servicio de mantenimiento preventivo al inmueble y los equipos de cómputo en el que opera el programa. Se realiza una visita semestral y dependiendo de lo que se requiera se autoriza el gasto.	$5.530.000
6. Kit de papelería para actividades lúdicas Bolsa de PPTO con la que cuenta la coordinadora del programa, para hacer una solicitud de papelería semestralmente de acuerdo a las necesidades particulares de la sede y los contenidos a realizar durante el semestre.	$2.520.000

PROCESO DE SELECCIÓN DECRETO 092 DE 2017
No. CRE-032-2026

7. Capacitación y contenidos Proporción del costo total de PPTO que se carga a cada sede por el diseño de contenidos, material digital y físico. Incluye la capacitación en nuevos contenidos con el proveedor.	$6.650.000
8. Insumos de Aseo y cafetería Insumos de aseo y cafetería	$910.000
Total, Aporte x 7 meses	**$66.850.000**

FUNCIONES Y PERFIL DEL COORDINADOR:

OBJETIVO DEL CARGO

Profesional encargado(a) de la administración. Lo cual incluye la responsabilidad para planificar las actividades en todos los espacios por medio de propuestas pedagógicas orientadas al aprovechamiento del tiempo libre, realizar alianzas con entidades locales o regionales para el desarrollo de ejes temáticos, reporte de la gestión y mantenimiento de las instalaciones

- ✓ 2 años de experiencia en trabajo con niños y adolescentes
- ✓ Psicólogo o Pedagogo

Principales funciones

- ✓ Realizar la planeación de las actividades de acuerdo a los lineamientos del programa.
- ✓ Responsable de garantizar el desarrollo de las actividades planteadas
- ✓ Responsable de garantizar los protocolos de bioseguridad en los espacios.
- ✓ Realizar divulgación del programa
- ✓ Gestionar alianzas para el desarrollo de actividades con entidades del municipio.
- ✓ Reportar asistencia y gestión a la dirección del programa.
- ✓ Reportar y hacer seguimiento a incidentes relacionados al mantenimiento de infraestructura y equipos. Velar porque la persona encargada de la limpieza esté realizando un buen trabajo.
- ✓ Velar porque los/las ludotecarios/as estén cumpliendo con sus funciones y horario, en caso de que se presente algún inconveniente lo debe reportar a la Dirección del programa.
- ✓ Coordinar reuniones administrativas con el personal, el Director de Oficina y la Alcaldía."

SEGUNDO. Las demás disposiciones del estudio previo e invitación publica, no sufren modificación alguna y continuarán integrando los Documentos del Proceso.

La presente ADENDA formará parte integrante del proceso, y se publicará en la página Web Portal Único de Contratación www.colombiacompraeficiente.gov.co

El presente documento se suscribe, para su publicación, a los trece (13) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

ANGELICA MARIA AGUIRRE TORO
Secretaria de desarrollo social, humano, territorio y participación ciudadana

Proyectó: Juan Nicolás Alzate González – Abogado Contratista