ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD QUE CONTRATARÁ:	Alcaldia Municipal De Ciénaga (Magdalena) (Magdalena)
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	Secretaría De Salud y Desarrollo Social
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**GUSTAVO SÁNCHEZ BOLAÑO** Secretario De Salud y Desarrollo Social
MODALIDAD DEL PROCESO:	INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTIA LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1510 DE 2013 COMPILADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.
OBJETO:	***""APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JUEGOS TRADICIONALES DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DE MITAD DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA".***

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones.

Así mismo el Numeral 7 Articulo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que deben contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Que, con ocasión al Artículo 2 de la Constitución Nacional de 1991, se dicta lo siguiente:

> ***Artículo 2****. 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.*

Que la Constitución Política de Colombia señala 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; el 209 de la Constitución Nacional de 1991, en su tenor literal dicta lo siguiente:

> ***"Artículo 209.*** *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."

Es así que el Municipio de Ciénaga como entidad fundamental de la división político – administrativa del estado colombiano, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, adelantar las gestiones tendientes a construir el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, garantizar la paz, la convivencia pacífica y la seguridad de sus ciudadanos con el fin de cumplir con las obligaciones asignadas por la Constitución y las leyes nacionales, en virtud de lo estipulado en el Artículo 311 de la Constitución Nacional:

"***Artículo 311.*** *Al municipio como entidad fundamental de la división político-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 este contexto para el cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal y la observancia del ordenamiento jurídico vigente, surge el compromiso para apoyar la buena marcha de los diferentes procedimientos administrativos internos de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus fines.

Es así que el Municipio de Ciénaga como entidad fundamental de la división político – administrativa del estado colombiano, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, adelantar las gestiones tendientes a construir el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, garantizar la paz, la convivencia pacífica y la seguridad de sus ciudadanos con el fin de cumplir con las obligaciones asignadas por la Constitución y las leyes nacionales, en virtud de lo estipulado en el Artículo 311 de la Constitución Nacional:

"***Artículo 311.*** *Al municipio como entidad fundamental de la división político-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*".

Que, así mismo, el Artículo 315 de la Constitución Nacional de 1991 consagra lo siguiente:

"***Articulo 315****. Son atribuciones del alcalde:*

1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*

2. *Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.*

3. *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes."*

Dentro de este contexto para el cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal y la observancia del ordenamiento jurídico vigente, surge el compromiso para apoyar la buena marcha de los diferentes procedimientos administrativos internos de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus fines.

A su vez, a instancias el Artículo No. 7 de la Constitución Política de Colombia, dicta lo siguiente:

"Artículo 7. *El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana."*

Que en este sentido, de conformidad con el Artículo 70 de la Constitución Política de 1991

la cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad hecho por el cual – preceptúa el Articulo 71 ibídem- los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento de la misma, dispone que el estado tenga el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos, y a lo programado en los Planes de Desarrollo Municipales que cada cuatrienio exaltan esta obra inmaterial representativa de nuestro municipio.

> ***"ARTICULO 70.*** *El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.*
>
> *La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación."*
>
> ***"ARTICULO 71.*** *La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades."*

Así mismo, la Ley 397 de 1997, en el Artículo 1, establece como definición de cultura el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias. Así mismo en el Numeral 3 del Artículo en mención se manifiesta *"El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana", igualmente, el Numeral 12 dispone: "El Estado promoverá la interacción de la cultura nacional con la cultura universal"*.

La Ley 397 de 1997 - Ley General de Cultura, en su Artículo 20, contempla la *Difusión y promoción.* Según el caso, el Ministerio de Cultura organizará y promoverá sin distingos de ninguna índole la difusión y promoción nacional de las expresiones culturales de los colombianos, la participación en festivales internacionales y otros eventos de carácter cultural y cívico.

La ley 1185 de 2008, que modifica la ley 397 de 1997, dispone que La política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación tendrá como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del mismo, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro. Para el logro de los objetivos de que trata el inciso anterior, los planes de desarrollo de las entidades territoriales y los planes de las comunidades, grupos sociales y poblacionales incorporados a estos, deberán estar armonizados en materia cultural con el Plan Decenal de Cultura y con el Plan Nacional de Desarrollo y asignarán los recursos para la salvaguardia, conservación, recuperación, protección, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural.

Así mismo, la Ley 397 de 1997, "***Por La Cual Se Desarrollan Los Artículos 70, 71 Y 72 De La Constitución Política; Se Dictan Normas Sobre El Patrimonio Cultural, Fomento Y Estímulos A La Cultura; Se Crea El Ministerio De Cultura Y Se Trasladan Algunas Dependencias",*** dicta lo siguiente:

> ***Artículo 1º.*** *De los principios fundamentales y definiciones de esta ley. La presente ley está basada en los siguientes principios fundamentales y definiciones:*
>
> *1. Cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias.*
>
> *2. La cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y*

colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas.

3. El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana.

4. En ningún caso el Estado ejercerá censura sobre la forma y el contenido ideológico y artístico de las realizaciones y proyectos culturales.

5. Es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y ***difundir el Patrimonio Cultural de la Nación.***

6. El Estado garantiza a los grupos étnicos y lingüísticos, a las comunidades negras y raizales y a los pueblos indígenas el derecho a conservar, enriquecer y difundir su identidad y patrimonio cultural, a generar el conocimiento de las mismas según sus propias tradiciones y a beneficiarse de una educación que asegure estos derechos.

El Estado colombiano reconoce la especificidad de la cultura caribe y brindara especial protección a sus diversas expresiones.

(…)

9. El respeto de los derechos humanos, la convivencia, la solidaridad, la interculturalidad, el pluralismo y la tolerancia son valores culturales fundamentales y base esencial de una cultura de paz.

(…)

11. El Estado fomentará la creación, ampliación y adecuación de infraestructura artística y cultural y garantizará el acceso de todos los colombianos a la misma.

12. El Estado promoverá la interacción de la cultura nacional con la cultura universal.

13. El Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados.

Artículo 2º. *Del papel del Estado en relación con la cultura. Las funciones y los servicios del Estado en relación con la cultura se cumplirán en conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la política estatal sobre la materia son la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional.*

(…)

Artículo 4º. Integración del patrimonio cultural de la Nación. El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana*, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico.*

a) Objetivos de la política estatal en relación con el patrimonio cultural de la Nación. La política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación tendrá como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad ***y divulgación*** *del mismo, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro. (…)*

Así mismo, la Ley 397 de 1997 - Ley General de Cultura, en su Artículo 20, contempla la *Difusión y promoción*. Según el caso, el Ministerio de Cultura organizará y promoverá sin distingos de ninguna índole la difusión y promoción nacional de las expresiones culturales de los colombianos, la participación en festivales internacionales y otros eventos de carácter cultural y cívico.

El Municipio de Ciénaga, Magdalena, a través de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, ha identificado la necesidad de promover espacios recreativos, culturales y deportivos

dirigidos a la población infantil y juvenil, especialmente durante el periodo de vacaciones de mitad de año, con el propósito de garantizar el aprovechamiento adecuado del tiempo libre, fortalecer la convivencia comunitaria y preservar prácticas tradicionales propias de la identidad cultural del territorio.

Los juegos autóctonos y tradicionales han hecho parte de la vida comunitaria del municipio, tanto en la zona urbana como rural, y representan una manifestación cultural que permite la transmisión de valores, costumbres, habilidades sociales, integración familiar e identidad local. Sin embargo, en los últimos años se ha evidenciado una disminución en su práctica, debido a la falta de espacios institucionales para su promoción, la limitada oferta de actividades recreativas y la creciente influencia de nuevas formas de entretenimiento asociadas al uso de dispositivos electrónicos y juegos digitales.

Esta situación ha generado que muchos niños, niñas y adolescentes desconozcan o practiquen cada vez menos juegos tradicionales como dinámicas de integración, recreación y aprendizaje colectivo, debilitándose con ello los vínculos intergeneracionales y comunitarios que históricamente permitían la transmisión de estas prácticas entre padres, abuelos, hijos y demás miembros de la comunidad. En consecuencia, se presenta el riesgo de pérdida progresiva de este patrimonio cultural inmaterial, así como una reducción de escenarios sanos para la recreación, la actividad física y la convivencia.

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría de Salud y Desarrollo Social y la priorización realizada por la Oficina de Cultura y Deporte, actualmente el municipio no cuenta con programas permanentes orientados a la promoción de juegos autóctonos y tradicionales, situación que afecta aproximadamente a **doscientos cincuenta (250) niños, niñas y adolescentes**, quienes requieren acceder a espacios recreativos, culturales y deportivos durante el receso escolar de mitad de año.

En ese sentido, se hace necesario adelantar acciones que permitan desarrollar actividades lúdicas, recreativas y deportivas mediante la práctica de juegos tradicionales, garantizando la disponibilidad de apoyo logístico, personal operativo, recreacionistas, materiales didácticos, hidratación, refrigerios, sonido, elementos de apoyo y demás componentes requeridos para la adecuada ejecución de las jornadas programadas.

La necesidad identificada no se limita únicamente a la realización de una actividad recreativa, sino que responde a un propósito social, cultural y preventivo, en la medida en que permite ofrecer alternativas positivas para el uso del tiempo libre, fortalecer hábitos de sana convivencia, promover la integración social y contribuir al desarrollo físico, emocional y social de la población infantil y juvenil del municipio.

Así mismo, la ejecución de estas actividades contribuye al cumplimiento de los fines del Estado y se articula con las políticas públicas orientadas al fomento de la recreación, la actividad física y el deporte, así como con el Plan de Desarrollo Municipal "Ciénaga Más Social, Productiva y Sostenible 2024-2027", particularmente en lo relacionado con la línea estratégica "Ciénaga más social, incluyente y equitativa" y el programa de cultura, recreación y deporte para el cambio social y la construcción de paz.

Por lo anterior, el Municipio de Ciénaga requiere contratar el "**APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JUEGOS TRADICIONALES DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DE MITAD DE AÑO"**, con el fin de beneficiar a la población infantil y juvenil priorizada, promover la práctica de juegos autóctonos y tradicionales, fortalecer el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y preservar las expresiones recreativas y culturales propias del territorio.

En consecuencia, resulta conveniente y oportuno adelantar el respectivo proceso contractual, que permita seleccionar una persona natural o jurídica con capacidad técnica, operativa, logística y administrativa para ejecutar las actividades requeridas, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, la adecuada inversión de los recursos públicos y la satisfacción de la necesidad identificada por la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

A. OBJETO: ***"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JUEGOS TRADICIONALES DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DE MITAD DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA.***

B. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA QUE SATISFACE LA NECESIDAD:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111623 Servicios temporales de compras y logística	**80111623**
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111620 Servicios temporales de Recursos Humanos	**80111620**

C. DESCRIPCIÓN: El objeto señalado en el literal anterior de los presentes estudios, consiste en contratar el ***"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JUEGOS TRADICIONALES DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DE MITAD DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA","***

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Por el estudio adelantado por la **SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL**, estas son las exigencias técnicas señaladas a continuación:

3.1. SERVICIOS REQUERIDOS:

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JUEGOS TRADICIONALES DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DE MITAD DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
1.	**Desarrollar actividades organizativas, administrativas y operaciones**		
1.1	Coordinador operativo	Profesional en cualquier área del saber humano con experiencia en de mínimo un año en coordinación de grupos o proyectos sociales, que prestara servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el manejo operativo de las diferentes actividades en el marco de las obligaciones contractuales adquiridas según la naturaleza del contrato y la necesidades operativas para la alcaldía municipal de Ciénaga- Magdalena.	1
1.2	Personal de logística	Brindará apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades del proyecto.	5
1.3	Recreacionista	Encargado de liderar la realización de las actividades culturales y lúdicas-recreativas Para los juegos tradicionales.	5
2.	**Realizar apoyo logístico para el desarrollo de juegos autóctonos tradicionales en el Municipio de Ciénaga**		
2.1	Pendón	Sistema araña con logo relacionado con la actividad, dimensiones 200 CM X 100CM	1
2.2	Alquiler de sonidos de amplificación	Incluye alquiler de videobeam y demás equipos electrónicos para el adecuado desarrollo de las actividades del proyecto.	1
2.3	Materiales didácticos	Material didáctico y deportivo para la realización de juegos autóctonos y tradicionales compuesto por cuerda, sacos, canicas, trompos, cal, pimpones, yoyos, dominós, globos, coca balero, cometas.	1
2.4	Alquiler de Juegos de mesa con sillas plásticas	Alquiler por unidades	3
2.5	Premios sorpresas	Se entregarán premios sorpresas para los ganadores de las actividades.	1
2.6	Refrigerios	Incluye pasabocas horneado con relleno de proteína y bebida de frutas naturales, adecuados protocolos de bioseguridad	200
2.7	Zona de hidratación	Incluye hielo y agua en bolsas de 300 cc	1

3.2. Requisitos Técnicos Adicionales

El objeto por contratar debe:

- ✓ Ser de primera calidad, los servicios contratados.
- ✓ Suministrarse los bienes con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
- ✓ Entregarse en los lugares que disponga el Municipio de Ciénaga, Magdalena a través del supervisor del contrato.
- ✓ Para que la propuesta sea hábil y pueda ser calificada, es requisito indispensable el cumplimiento de las especiaciones técnicas mínimas aquí establecidas y en la invitación, en todos los aspectos. Las especificaciones técnicas son un requisito mínimo y su no presentación constituye causal de rechazo.

En ese sentido el oferente deberá anexar las hojas de vida del personal requerido en las condiciones técnicas so pena de rechazo de la propuesta. (Si Aplica)

Los ítems anteriores se establecerán como referencia, por lo que en caso de que los elementos requeridos no se encuentren dentro del listado anterior, antes de la entrega del mismo, las partes deberán definir de mutuo acuerdo el precio que se reconocerá **AL CONTRATISTA,** precio que en todo caso tendrá que corresponder a las condiciones de mercado vigentes a la fecha de la necesidad.

Las especificaciones técnicas y obligaciones relacionadas con el presente proceso de contratación se encuentran discriminadas en el proyecto de inversión, estudio previo y demás documentos soporte, los cuales hacen parte integral del presente proceso.

Entregarse en los lugares que disponga el Municipio de Ciénaga Magdalena a través del Supervisor del contrato.

Para que la propuesta sea hábil y pueda ser calificada, es requisito indispensable el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas aquí establecidas y en la invitación, en todos sus aspectos. Las especificaciones técnicas son un requisito mínimo y su no presentación constituye causal de rechazo.

Son **SESENTA MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($60.088.000,00) M/CTE.**

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se trata de celebrar un Contrato de prestación de Servicios - Apoyo Logístico, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato a celebrar generará relación laboral con la Entidad y se suscribirá por el término necesario.

3.4. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será **Cinco (5) Días**, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio en cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato se ejecutará en el Municipio de Ciénaga Magdalena.

3.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL: **SESENTA MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($60.088.000,00) M/CTE.**

3.4.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La disponibilidad presupuestal que ampara el proceso se cancelará con cargo al **CDP No. 2026.CEN.01.0729 del 30 de Junio de 2026,** expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal.

3.4.5. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista de la siguiente manera: Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, el MUNICIPIO realizará los pagos mediante un pago final por el **cien por ciento (100%)** del valor al finalizar la ejecución del contrato.

La ejecución de las actividades objeto del presente proceso de selección no estará supeditada a la entrega del anticipo por parte de la entidad, el contratista seleccionado debe iniciar las actividades del contrato de acuerdo con el cronograma de estas. **Parágrafo:** Para efectos del pago, el **CONTRATISTA** deberá acompañar la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal con: **1)** Informe parcial o final de actividades. **2)** Soportes y evidencias físicas del cumplimiento del objeto convencional. **3)** Certificación de Recibido a Satisfacción del objeto convenido expedido por el Supervisor del contrato. **4)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión, y ARL) y Certificado de Aportes a Parafiscales.

3.4.6. SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del **SECRETARIO (A) DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL** o quien haga sus veces, quien podrá ser apoyado por un funcionario o contratista para realizar la labor encomendada.

Al Supervisor le corresponde la vigilancia y el control de la ejecución del objeto contractual, cumpliendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien será el encargado de:

1. Verificar el cumplimiento adecuado de las obligaciones y especificaciones técnicas definidas en el presente proceso de selección.
2. Verificar que el contratista cumpla con las condiciones y **REQUSITOS** pactados durante la ejecución del contrato.
3. Solicitar o hacer los trámites administrativos o jurídicos en caso de incumplimiento contractual, de conformidad con las exigencias legales y reglamentarias.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes por parte del contratista, cuando a ello haya lugar.
5. Velar porque el expediente contractual se encuentre completo y actualizado con todos los soportes definidos por la Entidad.
6. Verificar, revisar y controlar las disponibilidades presupuestales, revisar los soportes y documentos entregados para efectuar los pagos correspondientes.
7. Verificar las actividades adicionales que impliquen aumento del valor, plazo o modificaciones de las condiciones contractuales pactadas inicialmente por las partes.
8. Presentar los soportes y justificaciones relacionadas con adiciones, modificaciones, ampliaciones y/o terminaciones contractuales.
9. Iniciar el trámite administrativo para los procesos sancionatorios a que haya lugar; revisar y establecer las decisiones de conformidad con las normas aplicables y vigentes al objeto contractual, y las demás que sean necesarias para la correcta ejecución contractual.
10. Suscribir las actas que correspondan de conformidad con la ejecución contractual y el Manual de Contratación de la Entidad.
11. Las demás obligaciones que sean necesarias para la correcta ejecución presupuestal.

3.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones establecidas en el mismo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas en el proyecto, análisis del sector, presupuesto oficial y demás soportes del proceso.
2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual, atendiendo las orientaciones definidas por el Municipio.
3. Hacer seguimiento permanente sobre la ejecución del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelante.

4. Informar de manera inmediata al Municipio, cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelanta.
5. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte del Municipio, durante el desarrollo del contrato que se celebra.
6. Cumplir con las obligaciones que se generan a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
7. No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente al Municipio y demás autoridades competentes.
8. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavados de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular básica jurídica emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que el futuro la adicionen o modifiquen.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en-trabamientos injustificados.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o dificultad que se cometa en la ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelanta.
11. Presentarse al Municipio en el momento que sea requerido para suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato.
12. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Supervisor del contrato.
13. Asumir los costos y demás gastos ocasionados con el servicio que se indica.
14. Ejecutar el objeto del presente contrato en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones económicas y financieras estipuladas.
15. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la contratación.
16. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
17. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
18. Suscribir las correspondientes actas y documentos que correspondan en virtud del contrato a suscribir.
19. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista debe prestar el servicio de apoyo logístico, para el ***"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JUEGOS TRADICIONALES DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DE MITAD DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA"***

1. Suministrar los bienes, elementos, materiales, equipos y servicios logísticos requeridos para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.
2. Garantizar la ejecución del objeto contractual: **"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JUEGOS TRADICIONALES DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DE MITAD DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA"**.
3. Disponer, por su cuenta y riesgo, del personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades, incluyendo coordinador operativo, personal de logística y recreacionistas, conforme a las necesidades del proyecto.
4. Garantizar el suministro de los materiales didácticos, recreativos y deportivos necesarios para el desarrollo de los juegos autóctonos y tradicionales, tales como

cuerdas, sacos, canicas, trompos, yoyos, dominós, globos, coca balero, cometas y demás elementos requeridos.

5. Garantizar el alquiler, instalación y funcionamiento de los elementos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades, tales como sonido de amplificación, videobeam, juegos de mesa con sillas plásticas, pendón y demás elementos contemplados en el presupuesto oficial.
6. Suministrar los refrigerios y la hidratación requerida para los participantes, garantizando que los alimentos y bebidas se encuentren en adecuadas condiciones de higiene, salubridad y calidad.
7. Garantizar los cambios o reposiciones que se requieran respecto de los bienes, elementos o servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, presenten daños o no sean aptos para el desarrollo de las actividades.
8. Cumplir con la normatividad vigente en materia sanitaria, de seguridad, higiene, bioseguridad, aseo y protección personal que resulte aplicable para el desarrollo de las actividades contratadas.
9. Constituir las garantías exigidas por el Municipio, cuando estas sean requeridas en el estudio previo, invitación pública, contrato o demás documentos del proceso.
10. Presentar los informes, soportes, registros fotográficos, listados de asistencia y demás evidencias requeridas por la supervisión para acreditar el cumplimiento del objeto contractual.

i. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión, vigilancia y control en la ejecución adecuada de las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación, de conformidad con los lineamientos definidos por las normas que regulan, reglamentan y complementan la materia.
2. Expedir dentro de los términos correspondientes los documentos y soportes necesarios para la ejecución adecuada del contrato.
3. Recibir a satisfacción el servicio (Todos los Componentes), cuando este cumpla con las condiciones establecidas y especiales de las especificaciones técnicas.
4. Cancelar al Contratista el valor acordado, en las condiciones y plazos previstos en los documentos del presente contrato.
5. Designar al Supervisor del Contrato.
6. Entregar al Contratista toda la información necesaria para ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas planteadas.
7. Suscribir las actas correspondientes en cada una de las etapas del presente proceso de selección.
8. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El procedimiento de selección de contratista que se adelantará será la Mínima Cuantía de conformidad con las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, (ii) Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2.1.5.1. (iii) Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás disposiciones reglamentarias.

Que el Gobierno Nacional, fijó el salario mínimo mensual legal, mediante el Decreto No. 1469 del 29 de Diciembre de 2025 *"Por el cual se fija el salario mínimo mensual legal"*, el cual en su Artículo 1° establece **"Fijar a partir del primero (1°) de enero de 2026 como salario mínimo legal mensual, la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($1.750.905)".**

Que el presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Ciénaga – Magdalena, para la vigencia fiscal del año 2026 de conformidad con lo establecido en el **Acuerdo No. 013 Del 20 De Diciembre De 2025, "Por Medio Del Cual Se Fija El Presupuesto De Ingresos Y Gastos Del Municipio De Ciénaga Magdalena Para La Vigencia 2026"**, es por la suma de **Trescientos**

Noventa y Dos Mil Ochocientos Cuatro Millones Novecientos Setenta y Un Mil Doscientos Treinta y Seis Pesos ($ 392.804.971.236) M/Cte., que expresado en salarios mínimos legales mensuales corresponde a **224.343 SMML**.

Que el Municipio de Ciénaga, Magdalena, tiene un presupuesto superior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, entonces la menor cuantía será hasta Cuatrocientos Cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales. Razón por la cual la menor cuantía para la vigencia 2026 es de **SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 787.907.250) M/CTE.**

Que para efectos de la aplicación de la mínima cuantía descrita en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, se establece lo siguiente, *"Contratación de Mínima Cuantía. La contratación cuyo valor no excede del **10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto",*** para el caso de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, corresponde a **Cuarenta y Cinco (45) salarios mínimos legales mensuales vigentes**, es decir la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 78.790.725) M/CTE.**

En consecuencia, el presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección no sobrepasa el **10%** de la menor cuantía del municipio, por lo que concluye que la selección del contratista se realizará mediante **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, la cual se regirá por lo dispuesto en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

El Decreto 1082 de 2015 establece en el *"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.* *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*

3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas*

4. *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 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 mejor precio, y así sucesivamente.*

5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

6. *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 del contrato.*

7. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

Parágrafo. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".*

12. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Es importante anotar que en el Municipio de Ciénaga, Magdalena, existe una gran variedad de personas naturales (comerciantes) o jurídicas que tienen la capacidad y experiencia para contratar el apoyo logístico de esta clase de requerimientos de conformidad con las exigencias establecidas en el proyecto, documentos del proceso y normatividad expedida para ello, razón por la cual se solicitaron varias cotizaciones con el fin de estimar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Como se puede determinar del análisis de mercado adelantado por la Entidad, el valor estimado del contrato que se desprende para el presente proceso de selección está soportado en el menor valor de los precios establecidos en las cotizaciones que recibió el Municipio las cuales soportan la estructuración del presupuesto oficial.

Los valores incluyen todos los costos en que debe incurrir el contratista: personal, herramientas y materiales de trabajo, seguros y garantías, seguridad social y aportes legales, los impuestos, tasas, contribuciones, administración, imprevistos, utilidad y demás gastos que se requieran para cumplir con el objeto contractual.

Así mismo, el Municipio aplica el Estatuto Tributario el cual contempla de forma general aproximado los descuentos por concepto de Estampillas e impuestos: Adulto Mayor, Pro-Cultura, Industria y Comercio, Rete fuente, Reteiva y demás, los cuales pueden variar de acuerdo con el régimen del contratista.

ESTAMPILLAS	
DEPORTE	0,5 %
CULTURA	0,5 %
ADULTO MAYOR	4 %
ICA	0,94 %
RETEFUENTE	3,5 %
RETEIVA	15 %

Se establecieron Análisis de Precios Unitarios (APU) para cada uno de los componentes del proyecto los cuales hacen parte integral del Estudio de Mercado.

13. FACTORES HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN

a. **REQUISITOS HABILITANTES**

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, financieros, organizacional y técnicos. Con la verificación de requisitos, se establece si el proponente cumple o no cumple

b. **CAPACIDAD JURÍDICA**

Todas las personas naturales o jurídicas, constituidas bajo cualquier modalidad jurídica, que estén en capacidad legal, y técnica de ofertar los servicios aquí requeridos, que no se encuentren incursas en el régimen de incompatibilidades e inhabilidades contempladas constitucional y legalmente; que además con la capacidad legal y suficiente experiencia para adelantar el objeto contractual, y cumpla con las exigencias financieras, técnicas y económicas dispuestas en la invitación y especificaciones técnicas del proceso.

Los estudios e invitación establecen como criterios de calificación los aspectos de experiencia y capacidad financiera, a través de los cuales se busca que la Entidad escoja un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

Por lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico:

c. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA**

La carta de presentación de la oferta debe ir suscrita por la persona legalmente facultada.

La firma debe ser del proponente persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, caso en el cual debe anexar el original del poder autenticado, donde especifique el alcance de las facultades otorgadas, este poder se anexará a la carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación debe diligenciarse conforme al formato que se establezca en la invitación pública.

d. **FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA**

Presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía de cedula de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

e. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe ser expedido 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el cual se revisará lo siguiente:

a) Objeto social de la persona jurídica para verificar que esté relacionado con el objeto del contrato.
b) La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y a obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, que se verificará con el mismo certificado.

Si es persona natural, aportar registro mercantil persona natural, el cual debe ser expedido 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El proponente (Persona natural o jurídica) deberá contar dentro de su actividad económica principal o secundaria u objeto social una actividad relacionada con el objeto a contratar,

lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

f. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA NATURAL, JURÍDICA O SU REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Este requisito lo verifica el Municipio con la presentación de declaración juramentada de la persona natural y jurídica, según Formato establecido en la invitación.

g. **CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

Todos los proponentes y sus integrantes, deben acreditar con la certificación respectiva, que se encuentran a paz y salvo expedido por el representante legal o revisor fiscal si por ley lo amerita, que se encuentran a paz y salvo, hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago se salud, pensión, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación Familiar, SENA, ICBF, cuando hubiere lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 819 de 2003.

Si la sociedad tiene menos de creación, acreditará los pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de consorcio y de unión temporal, cada participante deberá acreditarlo.

Las personas naturales deberán aportar la planilla del último pago realizado al Sistema Integral.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aporte, deberán declararlo bajo juramento.

Si la información es certificada por el revisor fiscal deberá adjuntar la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes profesionales vigentes.

h. **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

El Municipio verificará que el proponente no se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, en la Contraloría General de la República.

i. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El Municipio verificará que el proponente no tenga antecedentes disciplinarios registrados en la Procuraduría.

j. **DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En caso de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado según lo establece el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y normas que adicionen o complementen, y se acredita con el documento de conformación.

El representante legal y miembros de la asociación no deben estar incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social estar relacionado con el objeto del contrato.

En la propuesta se debe anexar el documento suscrito por los asociados en consorcio o unión temporal.

k. **FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

Presentar con la propuesta copia del RUT.

l. **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Se deba adjuntar el formato correspondiente de la persona natural o jurídica.

m. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS y JUDICIALES

Presentar copia del Certificado expedido por la Policía Nacional en el Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas y antecedentes judiciales.

n. **FORMATOS Y ANEXOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA**

o. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME (SI APLICA).

Para la acreditación de la condición de **MIPYME** el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar:

- Acreditación de la condición de **MIPYME**, mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en la certificado de existencia y representación legal. En caso de que en el mismo no se encuentre, deberá adjuntar una certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo), contador público o auditor independiente, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, medianas o pequeña empresa).

- Acreditación de la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- Acreditación de que su domicilio principal está en el Departamento del Magdalena o en el Municipio de Ciénaga - Magdalena, (Lugar de ejecución del contrato) dependiendo de la limitación realizada (Municipal o Departamental), para lo cual se entiende como domicilio principal, la dirección que la MIPYME tenga en su Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, olas demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

p. **REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021[1], el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse **REPORTADO** en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

- **Persona natural,** anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

- **Persona jurídica** deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

[1] **ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

- **Para los proponentes plurales** deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

14. CAPACIDAD TÉCNICA

i. EXPERIENCIA PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 10 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo señalado en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"*, emitido por la Agencia nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

En el caso de proponentes personas jurídicas que cuenten con menos de tres (3) años de constituidas a la fecha de cierre del presente proceso, la Entidad admitirá y contabilizará la experiencia individual de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para estos efectos, el proponente podrá aportar los contratos ejecutados directamente por dichos socios, accionistas o constituyentes (ya sea como personas naturales o en calidad de representantes legales de otras personas jurídicas, siempre que la experiencia se derive de la ejecución del objeto), los cuales sumarán para el cumplimiento de los requisitos de experiencia general y específica aquí exigidos.

El proponente, debe acreditar la siguiente experiencia:

- **Experiencia General**

El oferente debe acreditar que su objeto social seo referente a actividades de carácter social. cultural y apoyo logístico y la celebración de al menos Dos (2) Contratos, anteriores al cierre del presente proceso cuyo objeto sea relacionadas con la prestación de servicios de apoyo logístico y/o organización de eventos. en concordancia con el objeto del presente proceso contractual.

- **Experiencia Especifica**

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de mínimo tres (3) contrato, suscrito y ejecutado dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso, celebrado con entidades públicas, cuyo objeto o alcance

esté relacionadas con la prestación de servicios de apoyo logístico y/o organización de eventos. en concordancia con el objeto del presente proceso contractual.

El contrato aportado para acreditar la experiencia específica deberá acreditar el (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Para efectos de la acreditación, el proponente deberá aportar certificación, acta de liquidación, acta de recibo final o documento equivalente, en el cual se evidencie el objeto, valor, fecha de ejecución, contratante, contratista y cumplimiento a satisfacción.

ii. ACREDITACION DE HOJAS DE VIDA (SI APLICA)

Cuando en la descripción de los ítems técnicos del presupuesto se requiera personal para la ejecución del contrato, el proponente deberá aportar las hojas de vida y soportes correspondientes del personal mínimo solicitado, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presupuesto oficial y en los documentos del proceso.

Para el presente proceso, el personal deberá acreditarse de la siguiente manera:

1. **Coordinador operativo:** 1cordinador operativo, profesional en administración de empresas o contaduria, contado deberá aportar hoja de vida, copia del documento de identidad, diploma o acta de grado que acredite formación profesional en cualquier área del saber, y certificaciones que demuestren mínimo un (1) año de experiencia en coordinación de grupos, proyectos sociales, recreativos, deportivos, culturales, comunitarios o actividades similares.
2. **Personal de logística:** 3 personal logístico - deberá aportar hoja de vida, copia del documento de identidad y diploma de bachiller, si hubiere lugar, o documento equivalente que acredite su idoneidad para el desarrollo de actividades de apoyo logístico.
3. **Recreacionistas:** 3 recreacionista - deberán aportar hoja de vida, copia del documento de identidad y soportes que acrediten experiencia, formación o conocimientos en actividades recreativas, lúdicas, deportivas, culturales, trabajo con niños, niñas y adolescentes, juegos tradicionales o actividades afines.

PARÁGRAFO: El proponente deberá aportar con su propuesta la totalidad de las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, junto con los documentos de identidad, soportes de formación, certificaciones de experiencia y las consultas o certificados vigentes de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes y Registro de Deudores Alimentarios Morosos —REDAM—, según corresponda.

Las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con los soportes de formación y experiencia exigidos, hacen parte de los requisitos habilitantes del presente proceso y deberán ser aportadas por el proponente junto con la propuesta, para efectos de su verificación y evaluación por parte de la Entidad. El no cumplimiento de este requisito, o la no acreditación de las condiciones mínimas exigidas para el personal requerido, dará lugar al rechazo de la oferta presentada por el proponente.

El personal presentado deberá estar disponible para la ejecución del contrato durante el plazo establecido por la Entidad y deberá cumplir con las condiciones de idoneidad requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	MONTO MENSUAL
1 de Enero de 2026 al 31 de Diciembre de 2026	**1.750.905**
1 de Enero de 2025 al 31 de Diciembre de 2025	1.423.500

1 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024	1.300.000
1 de Enero de 2023 al 31 de Diciembre de 2023	1.160.000
1 de Enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2022	1.000.000
1 de Enero de 2021 al 31 de Diciembre de 2021	908.526

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le considerará para efectos de evaluación únicamente su porcentaje de participación, salvo cuando acredite que las actividades exigidas fueron realizadas exclusivamente por él.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Los contratos aportados deberán estar iniciados y terminados.

- Que el valor final de los contratos, traídos a valor presente, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

- Cuando el valor del contrato ejecutado esté dado en dólares americanos ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado – TRM vigente a la fecha de terminación publicada por el Banco de la República.

Cuando el valor del Contrato ejecutado esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares americanos y luego se procederá a su conversión a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado – TRM vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por el Banco de la República.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

iii. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de Tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta un Tres (3) años de constituidas.

Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los documentos del proceso.

iv. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección correspondiente de la invitación:

- Contratante
- Objeto del contrato
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. Tiempo total de suspensión (SI APLICA).

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en la presente Invitación). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia especifica haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá relacionar el grado de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en la presente invitación.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

15. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Contrato, cuando estos se hayan celebrado con el Municipio de Ciénaga, Magdalena
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato o uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Si los contratos fueron suscritos, con el Municipio de Ciénaga, se aportarán los contratos y la entidad verificara su autenticidad sin necesidad de certificación.

16. CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal donde conste número del contrato, objeto, fecha de inicio, suspensiones si las hubo, fecha de terminación integrantes de la unión temporal, así como la declaración de recibo a satisfacción

Los requisitos de experiencia se fundamentan en lo establecido para tal fin en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es así como tales requisitos son adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Por otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, en los requisitos de experiencia, se han definido reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y propendan por la amplia participación de oferentes que garanticen la selección de la oferta más favorable para la entidad.

No será válida la acreditación de experiencia con subcontratos.

Cuando la experiencia a acreditar sea referente a contratos suscritos con el Municipio de Ciénaga, se podrán aportar copias de los contratos que pretenda hacer valer como experiencia y el municipio procederá a realizar su verificación.

a. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Debido a las características propias del objeto a contratar, se exigirán los siguientes requerimientos técnicos:

Requerimiento	Soporte
Documento expedido en donde se obliga a cumplir con todas las exigencias técnicas del proceso de contratación.	Certificación o copia del documento que contenga la exigencia

Si el proponente no presenta las exigencias técnicas, será rechazada su propuesta.

17. ANÁLISIS DEL RIESGO

Uno de los aspectos más importantes en la planeación contractual es incluir en los documentos previos la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el proceso de contratación que el Municipio pretende celebrar.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Ciénaga - Magdalena, determina cuales son los eventos que considera se deben garantizar teniendo en cuenta el riesgo que se pueda presentar en el presente proceso.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente de trabajo o maternidad	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	2	2	4	Bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio regulatorio o reglamentario	Que los productos no cumplan con el marco normativo vigente	2	4	6	Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
4	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de terceros, a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	1	4	5	Medio
5	Específico	Interno	Ejecución	Operación	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del proyecto incumplimiento de los objetivos de este.	1	4	5	Medio

No.	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	SUPERVISOR	En el contrato sepactará que el pago corresponderá a servicios prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	La forma de pago es por el servicio efectivamente prestado teniendo en cuenta cada uno de los resultados esperados o productos requerido.	Mensualmente
2	SUPERVISOR	Revisión de los productos entregados por el contratista	1	3	4	bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Aprobación de los productos recibidos a satisfacción	Mensual con cada informe de supervisión
3	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido asatisfacción servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada acalidad	Mensual con cada informe de supervisión

											contratada	
4	**SUPERVISOR**	Solicitar que declare del incumplimiento, si la falla se detecta con posterioridad al recibo del producto	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo para declarar el incumplimiento	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
5	**CONTRATISTA**	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El contratista no puede facturar, ni cobrar servicios que no hayan sido prestados con la calidad contratada, y no hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor	Mensualmente
6	**ENTIDAD**	Inclusión de la cláusula de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Minuta del contrato	Para la firma del contrato
7	**CONTRATISTA**	Responderá por los perjuicios que pueda ocasionar a la entidad o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato									El supervisor hará seguimiento al cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, y si se entera de su no cumplimiento, deberá informar para que se declare el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la cláusula penal, y se tramite la reclamación judicial del mayor perjuicio causado no cubierto por la cláusula penal	Mensualmente
	SUPERVISOR	Informará el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por parte del contratista										Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
8	**CONTRATISTA**	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades	1	2	3	Baja	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente

		asignadas al contratista										
9	CONTRATIST A	Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, sanitarias, aseo y protección personal	1	2	3	Baja	si	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINAICON	Verificación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, sanitarias, aseo y protección personal	Cuando se estén realizando las actividades

18. GARANTIAS CONTRACTUALES.

Aunque en los procesos de mínima cuantía la exigencia de garantías no es obligatoria, la Entidad considera necesario exigir garantía única de cumplimiento, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el suministro de bienes y servicios logísticos, la participación de personal operativo y recreativo, la entrega de refrigerios e hidratación y la vinculación de población infantil y juvenil en las actividades programadas.

En consecuencia, el contratista deberá constituir garantía que ampare: cumplimiento del contrato por el diez por ciento (10%) del valor total, calidad del servicio por el diez por ciento (10%) del valor total, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el cinco por ciento (5%) del valor total, y responsabilidad civil extracontractual conforme al riesgo asociado a la ejecución de actividades con comunidad.

Amparo	**Porcentaje**	**Valor asegurado**
Cumplimiento	10%	$6.008.800
Calidad del servicio	10%	$6.008.800
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	$3.004.400

19. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con la Guía para Acuerdos Comerciales expedida por Colombia Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 87 del decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, podrá exigir o no al contratista que se obligue a constituir, a favor de la alcaldía de Ciénaga Garantía alguna.

20. CONVOCATORIA A VEEDURIAS:

Se invita a todas las personas naturales y jurídicas, comunidades indígenas, organizaciones sociales, cívicas y veedurías interesadas en hacer seguimiento y que se encuentren conformadas de acuerdo con la Ley, y comunidad en general, para que realicen el control social al proceso de selección de contratista que se encuentra adelantando la Entidad a través de la modalidad de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

Lo anterior respetando los principios de legalidad, transparencia y publicidad que rigen para los funcionarios que adelantan la actividad contractual regida por la Ley 80 de 193, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias del proceso de selección de contratistas por parte de las Entidades estatales.

De acuerdo con lo expuesto, convocamos a todos los interesados a consultar toda la información del proyecto que será publicada en el **Portal Único de Contratación Pública SECOP II** https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, los documentos y soportes adicionales en la **Secretaria Administrativa del Municipio de Ciénaga – Magdalena ubicada en la Carrera 11ª No. 8ª – 23 de Ciénaga Magdalena en el Palacio Municipal**, a presentar

las observaciones, sugerencias, recomendaciones e inquietudes y a participar en las etapas del proceso de contratación.

21. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

22. DOCUMENTOS ANEXOS

Hacen parte integral del presente estudio previo el análisis del sector y mercado, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, presupuesto oficial, Proyecto de Inversión y demás documentos que sirvieron de soporte para la estructuración del presente proceso de contratación.

23. DOCUMENTOS DEL PROCESO

No.	Descripción del Documento
1	Proyecto de Inversión con todos los anexos y soportes
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3	Estudio del Sector- Presupuesto, Cotizaciones, Estudio de Mercado y soportes

Funcionario preparador del estudio,

ORIGINAL FIRMADO
GUSTAVO SÁNCHEZ BOLAÑO
Secretario De Salud y Desarrollo Social