ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATA:	Alcaldía Municipal de Ciénaga (Magdalena)
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	PEDRO PABLO GRANADOS CANDANOZA Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
MODALIDAD DEL PROCESO:	INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO:	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA Y LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA**
PRESUPUESTO OFICIAL:	**SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($78.500.000)**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No. 2026.CEN.01.0824, expedido el 6 de agosto de 2026, por valor de $120.000.000

En cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y de las normas concordantes, se documentan la conveniencia, oportunidad, condiciones y soportes de la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política dispone que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y facilitar la participación de todas las personas en las decisiones que las afectan. A su vez, los artículos 45 y 311 reconocen la protección y formación integral de los jóvenes, su participación activa y la responsabilidad municipal de promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

La Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, estableció el marco institucional de la ciudadanía juvenil y orientó la acción pública hacia la garantía de derechos, la participación, el fortalecimiento de capacidades y la construcción de proyectos de vida. La política de juventud exige acciones articuladas, participativas e inclusivas que respondan a las necesidades, intereses y potencialidades de la población joven.

En desarrollo de esas competencias, la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana programó actividades de liderazgo, salud mental, deporte, recreación, ambiente, inclusión de jóvenes con discapacidad, apropiación del espacio comunitario y encuentro juvenil. Su ejecución requiere coordinación operativa, talento humano, difusión, mobiliario, sonido, tarima, espacios e hidratación, integrados bajo un mismo cronograma y una sola responsabilidad contractual.

La contratación es conveniente y oportuna porque permite ejecutar de manera coordinada las actividades previstas, garantizar la disponibilidad simultánea de personal, equipos e insumos y atender a la población beneficiaria en el municipio de Ciénaga. La Entidad no cuenta dentro de su estructura con todos los medios logísticos y especializados requeridos, por lo que resulta necesario contratar un operador con capacidad para integrar y entregar la solución completa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1. Objeto

OBJETO: DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA Y LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA.

2.2. Alcance

El contratista prestará el servicio integral de apoyo logístico necesario para las actividades previstas, incluyendo talento humano, publicidad, acciones de la Semana de la Juventud y apoyos para la Noche Joven. El alcance comprende la planeación operativa, alistamiento, transporte necesario, montaje, ejecución, desmontaje y entrega de evidencias, con sujeción a las cantidades, valores de referencia, factores de actividad y descripciones del presupuesto oficial.

2.3. Clasificación del bien o servicio

SISTEMA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
UNSPSC	80111623	Servicios temporales de compras y logística
UNSPSC	80111620	Servicios temporales de recursos humanos
CIIU Rev. 4 A.C.	8230	Organización de convenciones y eventos comerciales

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas corresponden a atributos del servicio y constituyen requisitos mínimos de ejecución. La oferta comprenderá la totalidad de los renglones y actividades descritos en el presupuesto oficial, sin alterar sus cantidades, valores unitarios de referencia, factores de actividad ni descripciones.

3.1. Servicios requeridos y presupuesto oficial detallado

ÍTEM	DETALLE	CANT.	V/U	ACTIV.	VALOR TOTAL
1. TALENTO HUMANO					
1.1	Coordinalor general	1	$ 4.500.000	1	$ 4.500.000
1.2	Conferencista FORO SER JOVEN EN CIENAGA Y MUJER JOVEN	1	$ 15.000.000	1	$ 15.000.000
1.3	Personal Logistico	4	$ 2.500.000	1	$ 10.000.000
				SUBTOTAL 1	**$ 29.500.000**
2. PUBLICIDAD					
2.1	Diseño y entrega de flyer media carta	1.000	$ 250	1	$ 250.000
2.2	Cuñas radiales	10	$ 100.000	1	$ 1.000.000
2.3	Kit de camiseta y gorra	20	$ 55.000	1	$ 1.100.000
2.4	Manillas	1.000	$ 800	1	$ 800.000
				SUBTOTAL 2	**$ 3.150.000**
3. ACT. 1 SEMANA DE LA JUVENTUD					
3.1	Taller enfocado en brindar conocimiento acerca de la Formación de Liderazgo Juvenil.	1	$ 3.000.000	1	$ 3.000.000
3.2	Torneo de Fútbol	4	$ 2.000.000	4	$ 8.000.000
3.3	Taller de Salud Mental	1	$ 3.000.000	1	$ 3.000.000
3.4	Juegos tradicionales	5	$ 1.500.000	5	$ 7.500.000
3.5	Limpieza - Siembra - Mural	1	$ 4.000.000	1	$ 4.000.000
3.6	Ruta Nocturna en Ruedas (NO MOTOS	1	$ 3.000.000	1	$ 3.000.000
3.7	Recreación con Jóvenes en condición de discapacidad	1	$ 4.000.000	1	$ 4.000.000
3.8	Tarde de Películas para juventud con discapacidad	1	$ 4.500.000	1	$ 4.500.000
				SUBTOTAL 3	**$ 37.000.000**
4. ACT. 2 NOCHE JOVEN					
4.1	Alquiler de sillas	500	$ 2.000	1	$ 1.000.000
4.2	Alquiler de mesas vestida	1	$ 50.000	1	$ 50.000
4.3	Hidratación día deportivo por pacas	20	$ 15.000	1	$ 300.000
4.4	Alquiler de Sonido para actividades foro, conversatorio y debate	1	$ 500.000	3	$ 1.500.000
4.5	Alquiler de Tarima 6x5 metros, 8 luces parled y sonido de 30.000 w y pantalla led. para la actividad de noche joven	1	$ 5.000.000	1	$ 5.000.000
4.6	Alquiler de Sitios para foro y debate	1	$ 500.000	2	$ 1.000.000
				SUBTOTAL 4	**$ 8.850.000**
				PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL	**$ 78.500.000**

Nota: Los valores están expresados en pesos colombianos e incluyen todos los costos directos e indirectos, personal, equipos, transporte necesario, tributos, tasas, contribuciones, seguridad social, administración, imprevistos y utilidad.

3.2. Condiciones técnicas complementarias

1. Coordinar con la supervisión el cronograma operativo, los lugares y las horas de cada actividad.
2. Disponer oportunamente del talento humano, equipos, espacios, mobiliario, publicidad e insumos incluidos en el presupuesto.
3. Entregar bienes e insumos nuevos, aptos, limpios y en condiciones de calidad y seguridad.
4. Realizar el montaje, las pruebas técnicas y el desmontaje sin afectar bienes públicos o de terceros.
5. Mantener equipos de respaldo o soluciones equivalentes ante fallas operativas.
6. Aplicar medidas de seguridad, prevención de accidentes, manejo de aforos y atención de contingencias.
7. Conservar el orden y efectuar la recolección y disposición adecuada de residuos producidos en las actividades.
8. Presentar registro fotográfico y demás evidencias de la ejecución, organizadas por actividad.

4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. Naturaleza del contrato

Se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo logístico. El contratista actuará con autonomía técnica y administrativa y asumirá por su cuenta la organización de los medios requeridos, sin que se configure relación laboral con el Municipio.

4.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.3. Lugar de ejecución

El contrato se ejecutará en el municipio de Ciénaga, departamento del Magdalena, en los lugares previstos para el desarrollo de cada actividad.

4.4. Presupuesto oficial

El presupuesto oficial es de SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($78.500.000), incluidos todos los costos e impuestos a cargo del contratista. La oferta económica no podrá superar este valor.

4.5. Disponibilidad presupuestal

El proceso se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.0824, expedido el 6 de agosto de 2026 por valor de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000), asociado al proyecto de inversión No. 202600000005388.

4.6. Forma de pago

El Municipio pagará el cien por ciento (100%) del valor contractual una vez finalizada la ejecución y recibidos a satisfacción todos los componentes. El pago se tramitará con la factura o cuenta de cobro, informe final con soportes, certificación de cumplimiento expedida por la supervisión y acreditación de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando corresponda.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), a los descuentos tributarios aplicables y al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Secretaría de Hacienda Municipal.

4.7. Supervisión

La supervisión estará a cargo del Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana o de quien haga sus veces. Comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico

de la ejecución; la coordinación institucional; la constancia del recibo a satisfacción; el trámite de pagos; la gestión de novedades contractuales; y la organización de los soportes del expediente, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. Obligaciones generales del contratista

9. Cumplir el objeto, alcance, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma contractual.
10. Actuar con autonomía técnica y administrativa, buena fe, diligencia y lealtad contractual.
11. Atender las instrucciones impartidas por la supervisión dentro del marco del contrato.
12. Informar oportunamente cualquier circunstancia que afecte la ejecución y adoptar las medidas de contingencia a su cargo.
13. Asumir los costos, gastos, tributos, tasas, contribuciones y obligaciones laborales o comerciales derivados de la ejecución.
14. Mantener al día los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales durante la ejecución.
15. Responder por el personal, proveedores y subcontratistas vinculados, sin relación laboral con el Municipio.
16. Proteger los bienes públicos y privados utilizados o intervenidos durante las actividades.
17. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato.
18. No acceder a peticiones o amenazas contrarias a la ley e informar inmediatamente a las autoridades competentes.
19. Corregir oportunamente las fallas atribuibles al contratista y sustituir bienes o equipos que no cumplan las condiciones técnicas.
20. Suscribir las actas y presentar los informes y soportes relacionados con la ejecución.

5.2. Obligaciones específicas del contratista

21. Elaborar y concertar el plan operativo de las actividades dentro del plazo contractual.
22. Disponer del coordinador, conferencista y personal logístico en las cantidades previstas.
23. Ejecutar las actividades de formación, deporte, recreación, ambiente e inclusión establecidas en el presupuesto.
24. Diseñar y entregar el material publicitario en las cantidades y condiciones contratadas.
25. Disponer de sillas, mesas, sonido, tarima, iluminación, pantalla, espacios e hidratación según cada renglón.
26. Realizar pruebas de sonido, iluminación y demás equipos antes del inicio de las actividades.
27. Garantizar condiciones de accesibilidad y trato digno en las actividades dirigidas a jóvenes con discapacidad.
28. Adoptar medidas de prevención y seguridad para asistentes, participantes, personal y equipos.
29. Mantener los espacios en condiciones de orden, aseo y funcionamiento durante y después de cada actividad.
30. Entregar informe final por actividades, acompañado de registros fotográficos, listados o soportes disponibles y relación de los componentes ejecutados.

5.3. Obligaciones del Municipio

31. Ejercer la supervisión, vigilancia y control del contrato.
32. Suministrar la información institucional necesaria para la coordinación de las actividades.
33. Definir y comunicar el cronograma, lugares y lineamientos operativos de articulación institucional.
34. Facilitar la coordinación con las dependencias y actores municipales vinculados a las actividades.

35.Recibir a satisfacción los servicios que cumplan las condiciones contratadas.

36.Pagar el valor contractual en la forma pactada.

37.Suscribir las actas y documentos derivados de la ejecución.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación se rige por la Constitución Política; las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, 1622 de 2013 y 1885 de 2018; los Decretos 1082 de 2015, 1860 de 2021 y 142 de 2023; y las demás normas vigentes aplicables.

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece la mínima cuantía para la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente del objeto. El presupuesto oficial de $78.500.000 se encuentra dentro del límite de mínima cuantía del Municipio de Ciénaga para la vigencia 2026; por consiguiente, la selección se adelantará mediante invitación pública de mínima cuantía, conforme a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

La invitación se publicará en SECOP II por el término legal, contendrá las reglas del proceso y dará aplicación a las disposiciones sobre promoción de la participación de Mipymes, subsanabilidad y criterios de desempate vigentes.

7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO

El análisis del sector identificó una oferta potencial integrada por operadores logísticos, organizadores de eventos, agencias con capacidad operativa, empresas de servicios y comerciantes que articulan talento humano, equipos, espacios, publicidad e insumos. Los precios del sector se forman por unidad, jornada, actividad o paquete de servicios y dependen de la disponibilidad, duración, aforo, logística y nivel de integración exigido.

El presupuesto oficial se estructuró con los renglones completos del presupuesto técnico suministrado. La suma directa de los componentes asciende exactamente a $78.500.000, distribuida así: talento humano $29.500.000; publicidad $3.150.000; Semana de la Juventud $37.000.000; y Noche Joven $8.850.000. Los precios son integrales y cubren la totalidad de los costos necesarios para la ejecución.

El análisis económico y el presupuesto detallado hacen parte integral del análisis del sector y constituyen el soporte del valor estimado del contrato.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

La oferta más favorable será la de menor precio que cumpla las condiciones establecidas en la invitación pública. La comparación económica se realizará sobre el valor total ofertado, sin superar el presupuesto oficial, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA

La totalidad de los requisitos habilitantes, su forma de acreditación y las condiciones de experiencia mínima, si se exige, serán definidos exclusivamente en la invitación pública. En consecuencia, este estudio previo no establece número de contratos, años de experiencia, porcentajes, cuantías, códigos, indicadores ni documentos específicos para su acreditación.

Este tratamiento es coherente con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con el Concepto C-300 de 2026 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, según los cuales la invitación pública es el instrumento que fija las condiciones exigibles a los proponentes en los procesos de mínima cuantía.

10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La siguiente matriz contiene los riesgos previsibles asociados al proceso y a la ejecución. La escala empleada combina probabilidad e impacto para clasificar el nivel como bajo, medio o alto.

No.	TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	P/I/NIVEL	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO Y MONITOREO
1	General / Externo / Ejecución / Económico	Variación de costos de personal, alquileres o insumos después del cierre.	Presión sobre el margen y posible afectación del alistamiento.	2/3/Medio	Contratista	Precio fijo e integral; reservas y acuerdos anticipados con proveedores. Seguimiento durante el plazo.
2	Específico / Interno / Ejecución / Operacional	Falta de personal, espacios, equipos o insumos en las fechas programadas.	Retraso o imposibilidad de realizar una actividad.	2/3/Medio	Contratista	Confirmación previa, personal sustituto y alternativas equivalentes. Control antes de cada actividad.
3	Específico / Interno / Ejecución / Operacional	Montaje, entrega o inicio fuera del cronograma.	Afectación de la programación y de los beneficiarios.	2/3/Medio	Contratista	Plan operativo, hitos de alistamiento y coordinación diaria durante la ejecución.
4	Específico / Interno / Ejecución / Tecnológico	Falla de sonido, iluminación, tarima o pantalla.	Interrupción o disminución de la calidad del evento.	2/4/Alto	Contratista	Pruebas técnicas, mantenimiento y equipos o soluciones de respaldo antes del inicio.
5	Específico / Interno / Ejecución / Operacional	Servicios, materiales o insumos que no correspondan a la especificación.	Rechazo del componente y demora en el recibo.	2/3/Medio	Contratista	Control de calidad, sustitución inmediata y recibo contra especificaciones.
6	General / Externo / Ejecución / Natural	Lluvia u otra condición que afecte actividades al aire libre.	Cambio de hora o lugar y alteración de la programación.	2/3/Medio	Compartido	Coordinación de lugar alterno o ajuste de horario, conservando el objeto y el presupuesto. Monitoreo previo.
7	Específico / Interno / Ejecución / Seguridad	Accidentes o incidentes durante actividades deportivas, recreativas o de montaje.	Lesiones, daños o suspensión de una actividad.	2/4/Alto	Contratista	Protocolos de seguridad, personal idóneo, manejo de aforo y condiciones técnicas seguras. Control permanente.

11. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad es libre de exigir o no garantías en la mínima cuantía. Para este proceso no se exige garantía de seriedad de la oferta ni garantía única de cumplimiento, considerando el plazo de quince (15) días calendario, el pago del cien por ciento (100%) contra recibo final a satisfacción, la supervisión directa y la posibilidad de retener el pago hasta la entrega completa de los servicios.

12. ACUERDOS COMERCIALES

Por la cuantía y las reglas aplicables a esta modalidad, el proceso no se encuentra sometido a plazos especiales derivados de Acuerdos Comerciales. La participación de proponentes extranjeros se regirá por las disposiciones de trato nacional que resulten aplicables.

13. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS Y PUBLICIDAD

Se convoca a las veedurías ciudadanas, organizaciones sociales, comunidad interesada y demás instancias de control social para que realicen seguimiento al proceso. Los documentos y actuaciones serán publicados y consultados en SECOP II, de acuerdo con los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

14. FUENTES NORMATIVAS Y TÉCNICAS

1. Ley 80 de 1993 - Gestor Normativo de Función Pública
2. Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo de Función Pública
3. Decreto 1082 de 2015 - Gestor Normativo de Función Pública
4. Decreto 1860 de 2021 - Gestor Normativo de Función Pública
5. Concepto C-300 de 2026 - Relatoría Colombia Compra Eficiente
6. Ley Estatutaria 1622 de 2013 - Gestor Normativo de Función Pública

7. Ley 1885 de 2018 - Gestor Normativo de Función Pública

_____

PEDRO PABLO GRANADOS CANDANOZA
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana