



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-030-2026

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

PRESUPUESTO OFICIAL	\$78.500.000
PLAZO	15 días
DEPENDENCIA	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana

AGOSTO DE 2026
CIÉNAGA — MAGDALENA



CAPÍTULO I. RECOMENDACIONES Y GENERALIDADES

1.1. Recomendaciones al proponente

1. Lea integralmente la invitación, sus anexos, el estudio previo, el estudio del sector, el presupuesto oficial y las adendas publicadas.
2. Verifique que cuenta con capacidad jurídica y que no se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar.
3. Presente la oferta exclusivamente mediante SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre; la indisponibilidad del equipo o conexión del oferente no amplía el plazo.
4. No modifique las especificaciones técnicas, no presente alternativas ni condicione la oferta.
5. Incluya en cada precio unitario todos los costos y riesgos necesarios para ejecutar el contrato; no habrá reajustes ni reconocimientos adicionales.
6. Conserve la confidencialidad de los datos sensibles y no publique como documentos de libre acceso la información sometida a reserva legal.
7. Formule observaciones y solicitudes dentro de los plazos del cronograma, por los canales dispuestos en SECOP II.

1.2. Entidad, dependencia y régimen jurídico

El MUNICIPIO DE CIÉNAGA — MAGDALENA, por conducto de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, invita a personas naturales, personas jurídicas, consorcios y uniones temporales legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de mínima cuantía.

El procedimiento se rige por la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020 y demás normas aplicables; por el Decreto 1082 de 2015, en especial sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, modificado por el Decreto 1860 de 2021; por los documentos del proceso y por las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La modalidad procede por cuanto el valor de la contratación no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto. El único factor de escogencia es el menor precio, expresado para este proceso mediante el Valor Unitario de Comparación —VUC—, siempre que la oferta cumpla la totalidad de las condiciones de la invitación.

1.3. Publicidad, comunicaciones y veedurías

La invitación, los estudios y documentos previos, las observaciones, respuestas, adendas, ofertas después del cierre, requerimientos, informe de evaluación, comunicación de aceptación y demás actuaciones se publicarán en SECOP II. Las ofertas y comunicaciones del proceso se presentarán por esa plataforma; no se tendrán por recibidas las remitidas únicamente por correo electrónico, en físico o por otro medio.

Se convoca a las veedurías ciudadanas y a la comunidad a ejercer control social, formular recomendaciones y consultar la actuación en SECOP II, de conformidad con la Ley 850 de 2003.

1.4. Documentos del proceso e interpretación

Integran el proceso esta invitación y sus anexos, el estudio previo, el estudio del sector y análisis del mercado, el presupuesto oficial, el CDP, las respuestas a observaciones, adendas y demás documentos publicados en SECOP II. El proponente debe examinarlos en conjunto. Las adendas prevalecen sobre el texto inicialmente publicado; la comunicación de aceptación y la oferta seleccionada constituyen el contrato.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

2.1. Identificación general

CONDICIÓN	INFORMACIÓN DEL PROCESO
Entidad contratante	Municipio de Ciénaga, Magdalena
NIT	891.780.043-5
Dependencia	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana
Modalidad	Selección de mínima cuantía
Tipo contractual	Prestación de servicios
Plataforma	Sistema Electrónico para la Contratación Pública — SECOP II
Objeto	DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA Y LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA
UNSPSC	80111623 Servicios temporales de compras y logística
Proyecto	BPIN 202600000005388
CDP	2026.CEN.01.0824, expedido el 6 de agosto de 2026
Presupuesto oficial	\$78.500.000 — SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
Plazo de ejecución	15 días.
Lugar	municipio de Ciénaga, Magdalena.
Supervisor	Pedro Pablo Granados Candanoza, Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana.

2.2. Alcance y cantidades de referencia

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. Especificaciones técnicas mínimas

- Coordinar con la supervisión el cronograma operativo, los lugares y las horas de cada actividad.

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

2.4. Obligaciones del contratista

Elaborar y concertar el plan operativo de las actividades dentro del plazo contractual.

Disponer del coordinador, conferencista y personal logístico en las cantidades previstas.

Ejecutar las actividades de formación, deporte, recreación, ambiente e inclusión establecidas en el presupuesto.

Diseñar y entregar el material publicitario en las cantidades y condiciones contratadas.

Disponer de sillas, mesas, sonido, tarima, iluminación, pantalla, espacios e hidratación según cada renglón.

Realizar pruebas de sonido, iluminación y demás equipos antes del inicio de las actividades.

Garantizar condiciones de accesibilidad y trato digno en las actividades dirigidas a jóvenes con discapacidad.

Adoptar medidas de prevención y seguridad para asistentes, participantes, personal y equipos.

Mantener los espacios en condiciones de orden, aseo y funcionamiento durante y después de cada actividad.

Entregar informe final por actividades, acompañado de registros fotográficos, listados o soportes disponibles y relación de los componentes ejecutados.

2.5. Obligaciones del Municipio

Ejercer la supervisión, vigilancia y control del contrato.

Suministrar la información institucional necesaria para la coordinación de las actividades.

Definir y comunicar el cronograma, lugares y lineamientos operativos de articulación institucional.

Facilitar la coordinación con las dependencias y actores municipales vinculados a las actividades.

Recibir a satisfacción los servicios que cumplan las condiciones contratadas.

Pagar el valor contractual en la forma pactada.

Suscribir las actas y documentos derivados de la ejecución.

2.6. Plazo, lugar y vigencia

El plazo de ejecución inicia con el acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, por un periodo de 15 días.

2.7. 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.

2.8. Impuestos, retenciones y costos

Los precios unitarios ofrecidos serán finales e integrales e incluirán costos directos e indirectos, materias primas, personal, seguridad social, empaques, transporte, administración, imprevistos, utilidad, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás conceptos necesarios. El Municipio efectuará las retenciones legalmente procedentes. La línea de impuestos y gastos administrativos del presupuesto de soporte no constituye un ítem independiente para ofertar ni un pago automático.

2.9. Propuestas parciales, alternativas y cesión

No se aceptan propuestas parciales, condicionadas o alternativas. La adjudicación recae en un solo proponente para los tres ítems y el presupuesto agotable. El contratista no podrá ceder la oferta, la aceptación ni el contrato sin autorización previa y escrita del Municipio.



CAPÍTULO III. TRÁMITE EN SECOP II

3.1. Cronograma

N.º	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación de estudios, documentos previos e invitación	12 de agosto del 2026 hasta las 11:59 p.m.	SECOP II
2	Plazo para observaciones y solicitudes de limitación a Mipyme	13 de agosto del 2026 hasta las 7:00 p.m.	SECOP II
3	Respuesta a observaciones y decisión sobre limitación	14 de agosto del 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP II
4	Plazo máximo para expedir adendas	14 de agosto del 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP II
5	Cierre y presentación de ofertas	18 de agosto del 2026 hasta las 4:00 pm	SECOP II
6	Publicación de lista de oferentes	19 de agosto del 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP II
7	Evaluación y requerimientos de subsanación o explicación	19 de Agosto del 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP II
8	traslado del informe de evaluación	20 de Agosto del 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP II
9	Respuesta a observaciones del informe	21 de Agosto del 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP II
10	Comunicación de aceptación o declaratoria de desierto	21 de Agosto del 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP II

3.2. Observaciones, adendas e indisponibilidad

Los interesados formularán observaciones por SECOP II dentro del término fijado. El Municipio responderá antes del cierre. Las modificaciones se efectuarán mediante adenda publicada en la plataforma dentro del plazo legal. Las indisponibilidades de SECOP II se tratarán conforme al Protocolo de Indisponibilidad vigente de Colombia Compra Eficiente.



3.3. Limitación a Mipyme

El proceso podrá limitarse a Mipyme con mínimo un (1) año de existencia cuando se reciban por lo menos dos (2) solicitudes oportunas que acrediten los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La decisión y el ámbito territorial de la limitación se publicarán en SECOP II.

3.4. Presentación, cierre y validez de la oferta

La oferta se presentará en castellano, en pesos colombianos, exclusivamente mediante el cuestionario y los documentos de SECOP II. Estará suscrita por el proponente, representante legal o apoderado facultado y tendrá validez mínima de noventa (90) días calendario desde el cierre. SECOP II no permitirá nuevas entregas después de la fecha y hora señaladas.

El proponente es responsable de cargar archivos completos, legibles y sin claves. Podrá retirar o modificar su oferta únicamente antes del cierre mediante las funciones de SECOP II. Vencido el término, la oferta es irrevocable en los términos legales.

3.5. Evaluación, subsanación e informe

El comité (SECRETARIO DE GOBIERNO) o funcionario evaluador ordenará las ofertas por VUC ascendente y verificará inicialmente la de menor valor. Cuando falten requisitos o documentos subsanables, requerirá al proponente por un término mínimo de un (1) día hábil. No podrán completarse, adicionarse, modificarse o mejorarse los precios unitarios ni las condiciones que otorguen ventaja.

Si la primera oferta no cumple, no subsana oportunamente o es rechazada, se verificará la siguiente en orden ascendente y así sucesivamente. El informe de evaluación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para observaciones. El Municipio podrá aceptar una única oferta cuando cumpla la invitación y su precio sea razonable.

3.6. Aceptación de la oferta

El Municipio aceptará la oferta con el menor VUC que cumpla todas las condiciones. En la comunicación de aceptación informará el nombre del supervisor y la cuantía máxima agotable de \$78.500.000. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos únicamente respecto de la oferta ubicada en primer orden económico y continuará con la siguiente si resulta necesario. La calificación será CUMPLE o NO CUMPLE. El Registro Único de Proponentes —RUP— no es obligatorio en mínima cuantía.

4.1. Capacidad jurídica

- **Carta de presentación.** Suscrita por el proponente o representante facultado, según el Anexo 1.
- **Existencia y representación.** Certificado de cámara de comercio expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre, cuando aplique.
- **Objeto y duración.** La actividad u objeto social debe permitir la ejecución y la duración cubrir el plazo contractual y, por lo menos, un (1) año más.

- **Identificación.** Copia del documento del proponente persona natural o del representante legal.
- **Autorización.** Acta o autorización del órgano social cuando el representante tenga límites para ofertar o contratar.
- **Proponente plural.** Documento de constitución con objeto, integrantes, porcentajes, reglas de participación, representante y responsabilidad.
- **Seguridad social.** Certificación conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas aplicables; para persona natural, soportes correspondientes.
- **RUT.** Copia actualizada del Registro Único Tributario.
- **Inhabilidades.** Declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y prohibiciones.
- **Antecedentes.** La Entidad consultará responsabilidad fiscal, antecedentes disciplinarios, judiciales, RNMC y REDAM; de igual forma el proponente deberá anexar en conjunto con su oferta los mencionados antecedentes. el proponente aportará información adicional si es requerida.
- **Anticorrupción.** Compromiso suscrito según el Anexo 8.
- **Oferta económica.** Anexo 3 debidamente diligenciados.

4.2. Capacidad financiera

NO SE EXIGE capacidad financiera mínima. La Entidad considera suficientes el esquema de pago controlado, la amortización en cada corte, las garantías, la supervisión financiera y la evaluación de precios unitarios, atendiendo la proporcionalidad propia de la mínima cuantía.

4.3. Condiciones técnicas habilitantes

- **Aceptación técnica.** Anexo 4 suscrito, sin condicionamientos, mediante el cual se aceptan las especificaciones y obligaciones.
- **Persona manipuladora de alimentos.** El proponente deberá ofrecer como mínimo una (1) persona manipuladora de alimentos para la ejecución.
- **Acreditación de la persona.** Se aportará copia de identificación, certificado vigente de capacitación en manipulación higiénica de alimentos expedido por entidad competente, certificado médico vigente de aptitud para manipular alimentos y carta de compromiso o disponibilidad durante el plazo.
- **Regla de sustitución.** Cualquier reemplazo durante la ejecución deberá acreditar condiciones iguales o superiores y contar con aprobación previa de la supervisión.

4.4. Experiencia habilitante

El oferente acreditará experiencia con la suma de cinco (5) contrato(s) ejecutado(s), terminado(s) y recibido(s) a satisfacción.

El valor individual de los contratos aportados deberá ser igual o superior a 100% del respecto del presupuesto oficial, expresado en SMMLV a la fecha de terminación de cada contrato.

Serán similares los contratos cuyo objeto, alcance u obligaciones correspondan a apoyos logísticos.

Como experiencia específica se exigirá que el proponente presente una experiencia adquirida con un apoyo logístico dirigido a la población juvenil en una entidad territorial que supere los 120.000 habitantes según el último censo del DANE. Este contrato deberá ser diferente a los inicialmente requeridos.

Los contratos no deberán tener más de 10 años de antigüedad.

Cada certificación indicará contratante, contratista, número, objeto, fechas, valor ejecutado, porcentaje de participación cuando aplique y constancia de cumplimiento. Si la certificación no contiene toda la información, podrá complementarse con contrato, acta de recibo, liquidación u otro documento contractual idóneo.

En contratos privados se aportarán contrato y certificación o acta de terminación/recibo; la Entidad podrá requerir factura electrónica y soportes de pago. No se aceptarán únicamente declaraciones del propio oferente.

Para consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deben cumplir con este requisito.

CAPÍTULO V. OFERTA ECONÓMICA Y SELECCIÓN

5.1. Regla de comparación por precios unitarios

El proponente ofertará un precio unitario para cada uno de los ítems. Para ordenar las ofertas se calculará el VALOR UNITARIO DE COMPARACIÓN (VUC), así:

Fórmula de evaluación. $VUC = \text{precio unitario} + \text{precio unitario} + \text{precio unitario}$. El menor VUC determina el primer orden de elegibilidad. El VUC no es el valor total de la oferta ni el valor del contrato.

Ítem	Precio unitario oficial máximo	Cantidad
		1
		1
		1
VUC OFICIAL MÁXIMO	\$	Suma automática

SECOP II se configurará con cantidad uno (1) para cada ítem, de modo que la suma automática represente exclusivamente el VUC. La aceptación se expedirá por el presupuesto máximo agotable de \$78.500.000; los precios unitarios aceptados serán contractuales y se aplicarán a las raciones efectivamente solicitadas y recibidas.

5.2. Condiciones de la oferta económica

- Los precios se expresarán en pesos colombianos enteros, sin centavos, serán mayores que cero y no superarán el límite oficial individual.
- El oferente presentará precio para los tres ítems. Omitir un ítem, ofertar cero, superar un techo o condicionar el precio genera rechazo.
- Cada precio será fijo, final e integral durante el plazo y comprenderá todos los costos, riesgos, impuestos y conceptos necesarios.

- No habrá adjudicaciones por ítem ni varios contratistas: la oferta es integral y el orden se establece por el VUC.
- El Anexo 3 soporta la información estructurada. Si existe diferencia, prevalecen los precios unitarios registrados en los campos del cuestionario de SECOP II.
- La Entidad podrá corregir únicamente la suma aritmética del VUC a partir de los tres precios registrados; nunca corregirá, aproximará o modificará un precio unitario.
- El proponente asume los errores de estimación y no podrá solicitar reajuste por incremento de insumos, merma, transporte, administración o tributos previsibles.

5.3. Ofertas con precios artificialmente bajos

Cuando un precio unitario o el VUC parezca insuficiente para ejecutar correctamente el contrato, la Entidad aplicará el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas vigente de Colombia Compra Eficiente.

5.4. Causales de rechazo

1. Presentación después del cierre o por medio distinto de SECOP II, salvo protocolo oficial de indisponibilidad.
2. Falta de capacidad jurídica o existencia de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto no superable.
3. No suscribir la oferta por quien tenga facultad o no aportar autorización cuando sea necesaria.
4. No subsanar dentro del término un requisito o documento susceptible de subsanación.
5. Intentar completar, modificar o mejorar los precios o condiciones que asignan orden económico.
6. Omitir cualquiera de los tres precios unitarios, registrar cero, un valor negativo, centavos o superar el techo individual.
7. Presentar ofertas parciales, alternativas, condicionadas o que se aparten de las especificaciones esenciales.
8. Inconsistencias o falsedad que impidan verificar los requisitos, sin perjuicio de las acciones legales.
9. No justificar satisfactoriamente un precio artificialmente bajo.
10. Encontrarse el proponente reportado como responsable fiscal o en otra situación legal que impida contratar.
11. Configurar colusión, acuerdos restrictivos de competencia o conductas contrarias a la transparencia.
12. Las demás expresamente previstas en la ley o en esta invitación.

5.5. Desempate

Si dos o más ofertas presentan el mismo VUC, el Municipio aplicará sucesivamente y de manera excluyente los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen. Solo se evaluarán los documentos aportados con la oferta que acrediten circunstancias existentes al cierre; la información reservada se manejará conforme a la ley.

Los factores comprenden, en el orden legal, servicios nacionales, participación o vinculación de mujeres cabeza de familia y víctimas de violencia intrafamiliar, personas con discapacidad, personas mayores no pensionadas, población étnica, personas en reintegración o reincorporación, proponentes plurales con participación de poblaciones protegidas, Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, pagos a Mipyme y sociedades de Beneficio e Interés Colectivo —BIC—. Si persiste el empate, se aplicará un método aleatorio previamente informado y documentado en SECOP II.

CAPÍTULO VI. RIESGOS, GARANTÍAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. Riesgos previsibles

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 alternativo 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.

Los riesgos asignados al contratista se entienden incorporados en sus precios. Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito se analizarán conforme a sus pruebas, impacto y deber de mitigación.

6.2. Garantía única

Debido a la naturaleza y forma de pago se prescinde de garantías.

6.3. Supervisión

La supervisión será ejercida por Pedro Pablo Granados Candanoza, Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana, o por quien designe el ordenador del gasto. Verificará ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica.

6.4. Multas, cláusula penal y debido proceso

Por mora o incumplimiento parcial, el Municipio podrá imponer multas sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor del contrato por cada día calendario, sin exceder el diez por ciento (10 %), mientras subsista la obligación, previa

actuación del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La multa no libera del cumplimiento ni impide declarar incumplimiento.

Como estimación anticipada de perjuicios, se pacta cláusula penal pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, exigible en caso de incumplimiento total o parcial grave, sin perjuicio de reclamar perjuicios adicionales demostrados cuando legalmente proceda.

6.5. Independencia laboral, indemnidad y confidencialidad

El contratista actúa con autonomía y será el único empleador de su personal. Mantendrá indemne al Municipio frente a reclamaciones causadas por sus acciones u omisiones. Protegerá datos personales y sensibles de la población atendida y utilizará la información únicamente para ejecutar el contrato.

6.6. Solución de controversias y domicilio

Las partes procurarán resolver directamente sus diferencias y podrán acudir a los mecanismos legalmente procedentes. El domicilio contractual es el municipio de Ciénaga, Magdalena, sin perjuicio de la competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

6.7. Perfeccionamiento, ejecución y liquidación

La oferta y la comunicación de aceptación perfeccionan el contrato. Para iniciar se requerirán registro presupuestal, aprobación de garantías, acreditación de seguridad social y acta de inicio. El contrato se liquidará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Si no hay acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente dentro del término legal. La liquidación exige que el anticipo esté invertido, amortizado o reintegrado.

LUIS ALBERTO FERNÁNDEZ QUINTO

Alcalde Municipal



ANEXO N.º 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

MUNICIPIO DE CIÉNAGA — MAGDALENA

Referencia: proceso de mínima cuantía —2026.

El suscrito, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio o en representación del proponente indicado, presento oferta irrevocable para el proceso de la referencia y manifiesto bajo la gravedad de juramento:

1. Conozco y acepto sin reservas la invitación, estudios, anexos, adendas y condiciones de SECOP II.
2. Tengo capacidad y facultades suficientes para obligar al proponente.
3. No me encuentro, ni se encuentra el proponente o sus integrantes, incurso en inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición.
4. La información aportada es cierta, completa y verificable; autorizo su comprobación.
5. La oferta permanecerá vigente por noventa (90) días calendario desde el cierre.
6. Los precios unitarios comprenden todos los costos y riesgos y se mantendrán fijos durante la ejecución.
7. Acepto que la oferta y la comunicación de aceptación constituyen el contrato.
8. Conozco y cumplo las normas de prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción y soborno.

CONDICIÓN	INFORMACIÓN DEL PROCESO
Nombre o razón social	
NIT / documento	
Representante	
Dirección	
Correo SECOP II	
Teléfono	

NOMBRE DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE

Documento de identidad / calidad en que actúa





ANEXO N.º 2

CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, _____, identificado con _____, actuando como representante legal / revisor fiscal / persona natural del proponente _____, certifico bajo la gravedad de juramento que el proponente ha cumplido, durante el periodo legal aplicable, sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando corresponda, y se encuentra al día a la fecha de cierre. La certificación se expide de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOMBRE Y FIRMA

Representante legal / revisor fiscal / persona natural

Tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador, cuando aplique.



ANEXO N.º 3
OFERTA ECONÓMICA — PRECIOS UNITARIOS

INSTRUCCIÓN ESENCIAL. Diligencie los tres precios en pesos enteros. No multiplique por cantidades. El VUC es solo la suma de los precios unitarios y se utiliza para comparar ofertas; el contrato tendrá cuantía máxima agotable de \$78.500.000.

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Actividad	Valor total
1					\$ _____
2					\$ _____
3					\$ _____
	VALOR UNITARIO DE COMPARACIÓN — VUC				\$ _____

Declaro que cada precio es positivo, no supera su techo, está expresado en pesos colombianos enteros y comprende la preparación, empaque, transporte, personal, seguridad social, administración, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, imprevistos, utilidad y todos los costos del ítem.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

Documento / NIT

ANEXO N.º 4

COMPROMISO TÉCNICO Y PERSONAL

El proponente declara que conoce, acepta y cumplirá todas las especificaciones de la invitación, las obligaciones de trazabilidad y reposición, sin condicionamientos ni costos adicionales.

Dato de la persona exigida en el presupuesto	Información
Nombre completo	_____
Documento de identidad	_____
Certificado académico	_____
Fecha del certificado	_____

El proponente deberá anexar hoja de vida del personal requerido en el presupuesto oficial.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

Documento / NIT

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA OFRECIDA

Documento de identidad

ANEXO N.º 5

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS

El suscrito declara bajo la gravedad de juramento que el proponente, sus integrantes y las personas que legalmente deban ser verificadas no se encuentran incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar; no tienen sanciones o reportes que impidan la contratación y comunicarán inmediatamente cualquier circunstancia sobreviniente.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

Documento / NIT



ANEXO N.º 6

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos acuerdan conformar un CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL para presentar oferta y, si resulta aceptada, ejecutar y liquidar el contrato. Designan como representante a _____, identificado con _____, con facultades para actuar en todas las etapas. La duración cubrirá la oferta, el contrato, su liquidación y un (1) año más.

Integrante	NIT / documento	% participación	Actividades / alcance
_____	_____	_____ %	_____
_____	_____	_____ %	_____
_____	_____	_____ %	_____

Los integrantes del consorcio responden solidariamente. En la unión temporal, las sanciones se imponen según la participación en la ejecución, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria respecto de la propuesta y el objeto contratado.

FIRMAS DE TODOS LOS INTEGRANTES

Nombre, documento y calidad

ANEXO N.º 7
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

N.º	Contratante / contrato	Objeto	Fecha terminación	Valor ejecutado	% participación	Soporte
1	_____	_____	_____ —	\$ _____	_____ %	Sí / No
2	_____	_____	_____ —	\$ _____	_____ %	Sí / No
3	_____	_____	_____ —	\$ _____	_____ %	Sí / No
4	_____	_____	_____ —	\$ _____	_____ %	Sí / No
5	_____	_____	_____ —	\$ _____	_____ %	Sí / No
6	_____	_____	_____ —	\$ _____	_____ %	Sí / No

Valor acumulado acreditado en SMMLV: _____.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

Documento / NIT

ANEXO N.º 8

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente se compromete a no ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar pagos, dádivas, beneficios o ventajas indebidas; a no celebrar acuerdos restrictivos de competencia; a revelar conflictos de interés; a denunciar hechos de corrupción; a impartir estas obligaciones a sus empleados, contratistas y proveedores, y a suministrar información cierta y verificable.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

Documento / NIT



ANEXO N.º 9
SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

El suscrito solicita que el proceso sea limitado a Mipyme colombianas en el ámbito que resulte procedente: NACIONAL () / DEPARTAMENTAL () / MUNICIPAL (). Para el efecto acredita el tamaño empresarial, el tiempo mínimo de existencia y el domicilio mediante los documentos exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

CONDICIÓN	INFORMACIÓN DEL PROCESO
Razón social / nombre	_____
NIT / documento	_____
Tamaño empresarial	Micro () Pequeña () Mediana ()
Domicilio principal	_____
Fecha de constitución	_____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

Documento / NIT



ANEXO N.º 10

ACREDITACIÓN DE FACTORES DE DESEMPATE

Protección de datos. La información sensible o sometida a reserva se cargará en SECOP II con la configuración de confidencialidad legalmente procedente. La Entidad aplicará exclusivamente el orden y los medios de acreditación vigentes al cierre.

Orden	Factor invocado	Manifestación
1	Servicios nacionales frente a extranjeros	Sí () No ()
2	Mujer cabeza de familia / víctima de violencia intrafamiliar	Sí () No ()
3	Vinculación de personas con discapacidad	Sí () No ()
4	Mayor proporción de personas mayores no pensionadas	Sí () No ()
5	Mayor proporción de población étnica	Sí () No ()
6	Reintegración o reincorporación	Sí () No ()
7	Proponente plural con participación de población protegida	Sí () No ()
8	Mipyme colombiana	Sí () No ()
9	Cooperativa o asociación mutua	Sí () No ()
10	Proponente plural con Mipyme/cooperativa/mutua	Sí () No ()
11	Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o mutuales	Sí () No ()
12	Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo —BIC—	Sí () No ()

Documentos aportados para acreditar los factores invocados:

Declaro que las circunstancias invocadas existían a la fecha de cierre y que los documentos corresponden a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

Documento / NIT