612-

LA SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CERTIFICA

Que, en sesión del Comité de Contratación del Municipio de Marinilla, realizada el once (11) de agosto de 2026, se recomendó adelantar el trámite de contratación directa para la celebración del contrato interadministrativo que se describe a continuación, según consta en el Acta No. 57 de 2026.

SOLICITUD	Iniciar el trámite contractual.
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE HÁBITAT, SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
OBJETO	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para fortalecimiento de la cultura ambiental a través de la instalación de parques infantiles ecológicos fabricados a partir de la transformación de residuos plásticos.
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($82.192.744), IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar.
PLAZO	Un (1) mes y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 2 de octubre de 2026, fecha de terminación del Convenio S-CI-641-2025.
DOCUMENTOS APORTADOS	Estudios y documentos previos; Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
CONCLUSIÓN	Una vez revisados los documentos sometidos a consideración del Comité de Contratación y atendiendo la necesidad expuesta por la Secretaría de Hábitat, Servicios Públicos y Ambiente, se recomienda continuar con el trámite de contratación directa para la celebración del contrato interadministrativo de mandato sin representación. La contratación permitirá fortalecer la cultura ambiental mediante la instalación de parques infantiles ecológicos fabricados a partir de la transformación de residuos plásticos, promoviendo el aprovechamiento responsable de materiales y la consolidación de entornos escolares sostenibles. En consecuencia, se considera procedente continuar el trámite, sujeto al cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y precontractuales aplicables.

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboró: Alba Gómez Botero - Técnica Administrativa.
Revisó: Mateo Zuleta - Director Juridico y de Contratación.
Aprobó: Daniela Serna Giraldo - Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos