ESTUDIO DEL SECTOR
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual las entidades estatales deben realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, el Municipio de Ciénaga, Magdalena, procede a estructurar el presente Estudio del Sector como soporte de la contratación proyectada.

Para su elaboración se toma como referencia la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y las herramientas oficiales de análisis de datos de compra pública. El análisis se complementa con información estadística del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, antecedentes contractuales y cotizaciones obtenidas directamente del mercado.

En virtud del principio de planeación, el Municipio requiere analizar los mecanismos idóneos para satisfacer las necesidades establecidas en el Plan de Desarrollo y en el proyecto de inversión correspondiente. En consecuencia, el presente documento se orienta a conocer el sector de las personas naturales o jurídicas que se encuentren en capacidad de desarrollar el objeto contractual: "DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA".

La contratación comprende servicios de apoyo logístico, organización de reuniones y eventos, suministro de alimentación e hidratación, papelería, personal operativo, transporte, sonido, ambientación y piezas de divulgación, razón por la cual el análisis se concentra principalmente en el sector terciario o de servicios y en los componentes comerciales asociados a la operación logística de actividades institucionales y comunitarias.

Fuentes de referencia: Decreto 1082 de 2015; ANCP-Colombia Compra Eficiente, Guía para la Elaboración de Estudios del Sector y Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que, con ocasión del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de conformidad con el artículo 209 constitucional. En este marco, las actuaciones administrativas deben orientarse al adecuado cumplimiento de los fines estatales y a la satisfacción efectiva de las necesidades colectivas.

Que al Municipio de Ciénaga, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde promover la participación comunitaria, ordenar el desarrollo de su territorio, procurar el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley, conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política.

Que el artículo 315 de la Constitución Política atribuye al alcalde, entre otras funciones, dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Estas competencias exigen que la Administración disponga de mecanismos de planeación que permitan articular las prioridades de la comunidad con la programación de la inversión pública.

La Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión cumple un papel transversal en la orientación, formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del Municipio. Dentro de sus responsabilidades se encuentra la promoción de mecanismos de planeación participativa y la articulación de espacios en los que la ciudadanía pueda intervenir de manera informada en la identificación y priorización de necesidades territoriales.

El Presupuesto Participativo constituye un instrumento mediante el cual la comunidad interviene en la priorización de iniciativas y proyectos de inversión. Su adecuada realización exige una metodología participativa y, al mismo tiempo, una logística suficiente para asegurar que los espacios de concertación cuenten con condiciones materiales, operativas y técnicas adecuadas para el desarrollo de las jornadas.

Para la construcción del Presupuesto Participativo 2027 se ha previsto la realización de dos (2) mesas preparatorias y un evento de presentación o asamblea, con participación de líderes comunitarios, Juntas de Acción Comunal, actores sociales, representantes de sectores poblacionales, servidores públicos y demás ciudadanos convocados. La dinámica de estas actividades implica registro de asistentes, distribución de material de trabajo, moderación, deliberación, atención a los participantes, socialización de resultados y soporte técnico durante las jornadas.

La ejecución requiere, entre otros, papelería para el trabajo grupal; refrigerios, almuerzos, estaciones de café y puntos de hidratación; personal de apoyo; presentador o moderador; coordinación logística; transporte para facilitar la participación de líderes de la zona rural; sonido profesional; mobiliario y ambientación; transporte de elementos; pendón institucional, agendas y un plan de medios para la divulgación de las actividades.

La ausencia de estos componentes podría afectar la oportunidad y orden de las jornadas, disminuir la capacidad de convocatoria y participación, generar dificultades en el registro y orientación de asistentes, interrumpir la agenda metodológica y limitar la socialización de las decisiones adoptadas. Por esta razón, el apoyo logístico no constituye un elemento accesorio, sino un componente operativo necesario para que el ejercicio participativo pueda desarrollarse en condiciones adecuadas.

La contratación también permite que el equipo técnico de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión concentre sus esfuerzos en la orientación metodológica, la consolidación de propuestas, la articulación institucional y la sistematización de resultados, mientras un contratista idóneo asume la coordinación y provisión de los bienes y servicios logísticos requeridos.

El proceso se encuentra asociado al proyecto de inversión "DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA", identificado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.0964, cuyo producto corresponde al servicio de promoción a la participación ciudadana.

La Ley 152 de 1994, como marco orgánico de la planeación del desarrollo, y la Ley 1757 de 2015, relativa a la promoción y protección del derecho a la participación democrática, constituyen referentes del ejercicio de presupuesto participativo. La Ley 1757 reconoce expresamente los presupuestos participativos como mecanismos de participación que permiten la intervención ciudadana en la asignación de recursos públicos de acuerdo con las competencias territoriales.

Por lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión ha identificado la necesidad de contratar el apoyo logístico integral para la realización del Presupuesto Participativo 2027, garantizando la disponibilidad oportuna de personal, suministros, alimentación, transporte, equipos, ambientación y elementos de divulgación necesarios para la preparación, ejecución y cierre de las jornadas programadas.

En consecuencia, resulta conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual correspondiente, con un plazo de ejecución de diez (10) días calendario, con el propósito de seleccionar una persona natural o jurídica con capacidad técnica, administrativa, operativa y logística suficiente para ejecutar las actividades requeridas, garantizar el uso eficiente de los recursos y satisfacer la necesidad identificada por la Entidad.

2. ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR.

2.1. SECTOR DE LA ECONOMIA DONDE SE ENMARCA EL OBJETO A CONTRATAR:

La actividad económica se divide tradicionalmente en sectores que agrupan actividades con características comunes. Esta clasificación permite identificar el entorno económico en el cual se desarrolla el objeto contractual y los agentes que, por su actividad comercial u organizacional, pueden participar en el mercado relevante.

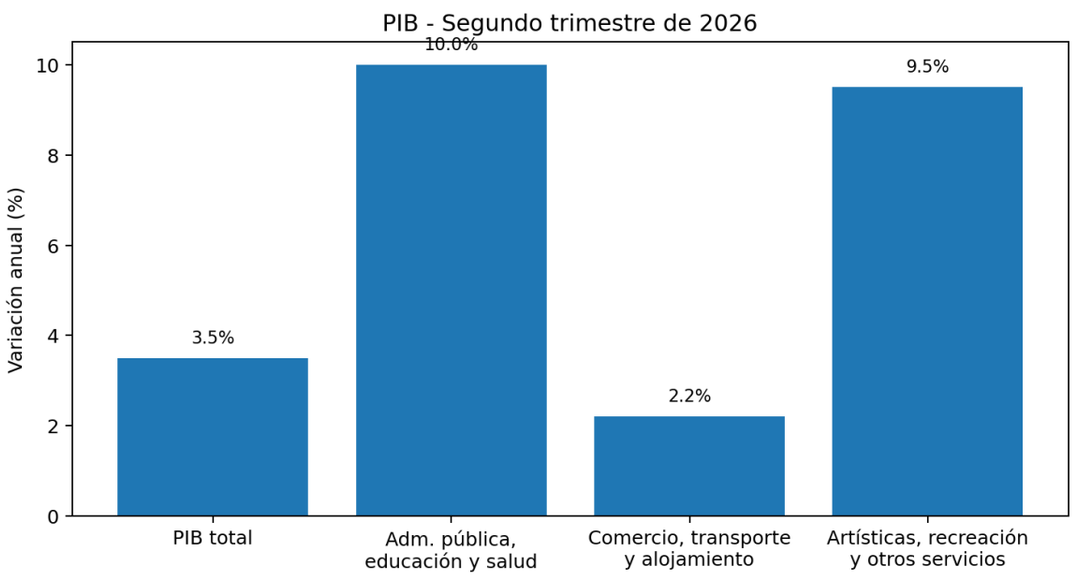
- Sector primario o agropecuario: comprende las actividades que obtienen productos directamente de la naturaleza, tales como agricultura, ganadería, pesca y silvicultura.
- Sector secundario o industrial: agrupa actividades de transformación de materias primas y producción de bienes, incluyendo industrias manufactureras, construcción y actividades extractivas.
- Sector terciario o de servicios: comprende actividades que no producen un bien material como finalidad principal, sino que prestan servicios necesarios para el funcionamiento de la economía, tales como comercio, transporte, alojamiento, alimentación, comunicaciones, servicios profesionales, servicios administrativos, publicidad, organización de eventos y actividades de apoyo.

Atendiendo la naturaleza del objeto, el proceso se ubica principalmente en el sector terciario o de servicios. Su ejecución combina servicios de organización y gestión de eventos, apoyo operativo, transporte, alimentación, comunicaciones y publicidad, así como el suministro de elementos de papelería y material institucional. Por tanto, el mercado relevante está conformado por operadores logísticos, empresas de eventos, fundaciones y otras personas naturales o jurídicas con capacidad para coordinar estos componentes de forma integral.

Dentro del sector terciario resultan especialmente relacionados los subsectores de actividades administrativas y de apoyo, servicios profesionales, transporte y almacenamiento, alojamiento y servicios de comida, publicidad, reuniones y eventos, y demás actividades auxiliares necesarias para la realización de jornadas institucionales y comunitarias.

2.2. ANÁLISIS DEL SECTOR SERVICIOS

2.2.1. Aspectos Económicos - Producto Interno Bruto:



Fuente: DANE, PIB_T. Información publicada el 18 de agosto de 2026.

De acuerdo con la información publicada por el DANE para el segundo trimestre de 2026, el Producto Interno Bruto en su serie original creció 3,5% frente al mismo periodo de 2025. Entre las actividades que más contribuyeron a la dinámica del valor agregado se encuentran la administración pública, educación, salud y servicios sociales, con un crecimiento de 10,0%; las actividades de comercio, transporte, alojamiento y servicios de comida, con 2,2%; y las actividades artísticas, de entretenimiento, recreación y otros servicios, con 9,5%.

Estas variaciones son relevantes para el presente proceso porque varios de los componentes a contratar -alimentación, transporte, producción logística, reuniones, eventos y servicios de apoyo- se encuentran vinculados a actividades del sector servicios cuya evolución incide en la disponibilidad de oferentes y en la formación de precios.

Durante el primer semestre de 2026 el PIB presentó un crecimiento de 2,9% frente al mismo periodo del año anterior. El comportamiento positivo de sectores relacionados con servicios institucionales y actividades de atención al público permite concluir que existe un entorno

económico con capacidad de oferta para atender requerimientos como los previstos en la contratación.

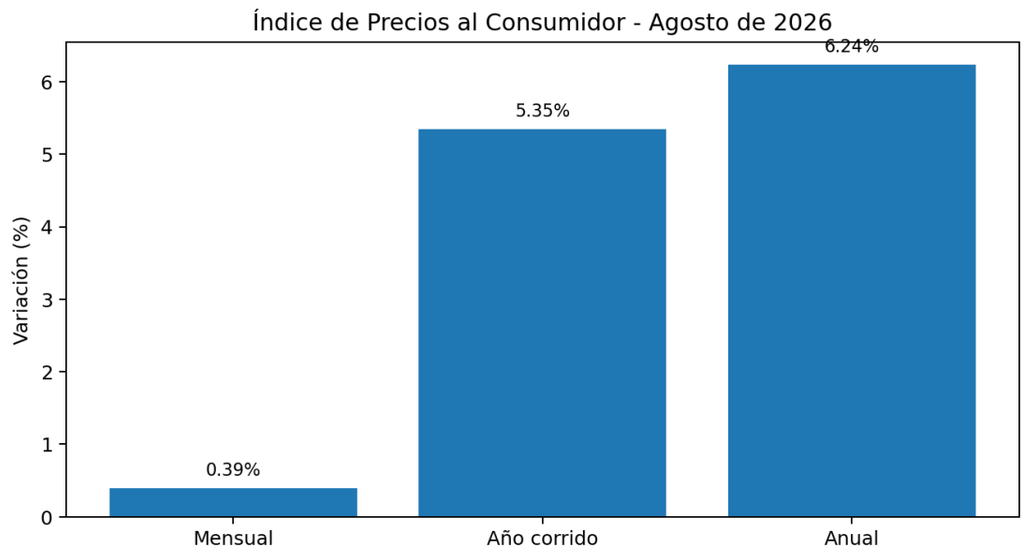
Fuente: DANE - Producto Interno Bruto trimestral, segundo trimestre de 2026. https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

2.2.2. Sector Comercio Al Por Mayor Y Al Por Menor

El componente comercial es relevante porque el contrato incorpora adquisición y entrega de papelería, material de apoyo, agendas, elementos de divulgación, alimentación y otros bienes necesarios para la realización de las jornadas. De acuerdo con el DANE, en el segundo trimestre de 2026 las actividades agrupadas de comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crecieron 2,2% frente al mismo periodo de 2025.

Para la Entidad, este comportamiento permite evidenciar que el mercado de bienes y servicios asociados al objeto mantiene actividad y diversidad de proveedores. No obstante, los precios de los componentes no se encuentran sometidos a una tarifa única o regulada, por lo cual la estructuración del presupuesto requiere contrastar cotizaciones de mercado bajo especificaciones homogéneas.

2.3. Análisis De Índice De Precios Al Consumidor -IPC-



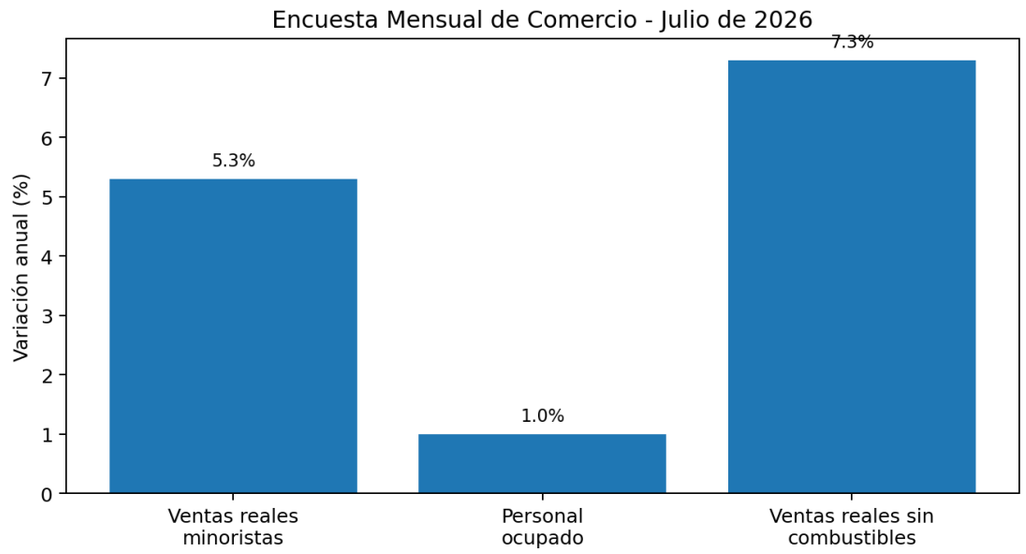
Fuente: DANE, IPC. Información publicada el 7 de septiembre de 2026.

En agosto de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,39%, la variación año corrido fue 5,35% y la variación anual alcanzó 6,24%. La variación de precios constituye un elemento relevante para el estudio de mercado, especialmente en componentes de alimentación, transporte, suministros y servicios de corta ejecución, dado que el presupuesto debe reflejar condiciones razonables y actuales del mercado al momento de iniciar el proceso.

La Entidad no utiliza el IPC como sustituto de las cotizaciones, sino como indicador general del entorno de precios. El valor oficial del proceso se determina mediante comparación directa de ofertas comerciales recibidas para cantidades y especificaciones equivalentes.

Fuente: DANE - Índice de Precios al Consumidor, agosto de 2026. https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

2.4. Encuesta Mensual De Comercio (EMC):



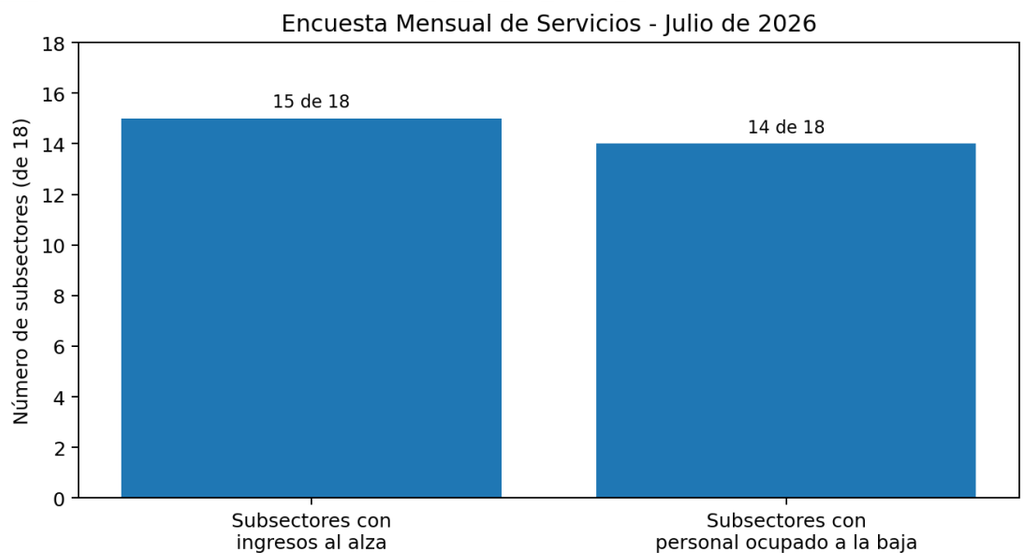
Fuente: DANE, EMC. Información actualizada el 16 de septiembre de 2026.

La Encuesta Mensual de Comercio permite observar la evolución de las ventas y del personal ocupado en el comercio. Para julio de 2026, el DANE reportó que las ventas reales del comercio minorista aumentaron 5,3% y el personal ocupado creció 1,0% frente al mismo mes de 2025; al excluir combustibles, las ventas reales aumentaron 7,3%.

La evolución positiva de las ventas minoristas resulta consistente con la disponibilidad de bienes de consumo, papelería y suministros requeridos para el contrato. El mercado presenta múltiples canales de comercialización, lo que reduce la dependencia frente a un único proveedor y permite solicitar cotizaciones comparables.

Fuente: DANE - Encuesta Mensual de Comercio, julio de 2026. Información actualizada el 16 de septiembre de 2026. https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/comercio-interno/encuesta-mensual-de-comercio-emc

2.5. Encuesta Mensual De Servicios (EMS):



Fuente: DANE, EMS. Información actualizada el 15 de septiembre de 2026.

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística mediante la cual el DANE obtiene información de las principales variables del sector servicios para analizar su evolución en el corto plazo. Para julio de 2026, quince (15) de los dieciocho (18) subsectores de servicios presentaron variación positiva en sus ingresos totales frente a julio de 2025.

En materia de personal ocupado, catorce (14) de los dieciocho (18) subsectores presentaron variación negativa frente a julio de 2025. Esta situación no impide la existencia de oferta para el presente proceso, pero confirma la necesidad de que el contratista asegure previamente la disponibilidad del personal logístico mínimo requerido para las fechas programadas.

Fuente: DANE - Encuesta Mensual de Servicios, julio de 2026. Información actualizada el 15 de septiembre de 2026. https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems

2.6. IMPORTANCIA DEL SECTOR

El sector terciario articula la producción y el consumo mediante actividades de distribución, transporte, comunicaciones, alimentación, comercio y servicios de apoyo. En la contratación pública, los operadores logísticos permiten integrar múltiples bienes y servicios bajo una coordinación única, facilitando a las entidades la ejecución de actividades institucionales que requieren simultáneamente personal, montaje, suministros, atención de asistentes, movilidad y divulgación.

Para el Presupuesto Participativo 2026 la importancia del sector se refleja en la capacidad de los oferentes para organizar en un periodo corto diferentes componentes y entregarlos de manera sincronizada. La calidad de la ejecución depende no solo del precio de cada bien, sino de la coordinación operativa, capacidad de respuesta, experiencia en eventos y posibilidad de atender cambios razonables de programación definidos por la supervisión.

3. ESTUDIO DE MERCADO

En el Municipio de Ciénaga y en el departamento del Magdalena existe una diversidad de personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades de apoyo logístico, organización de eventos, alimentación, transporte, publicidad y suministros. Con el propósito de estimar el presupuesto oficial bajo condiciones actuales de mercado, la Entidad solicitó cotizaciones para un conjunto homogéneo de bienes y servicios definido en el presupuesto técnico.

Se recibieron tres (3) cotizaciones que incluyen los mismos componentes generales, cantidades y condiciones de ejecución. Los valores globales cotizados fueron: Fundación Cultural y Deportiva Ventana Caribe - FUNCUDEVENCA, $58.051.319; Fundación Unidos Podemos - Acciones para la Comunidad - FUNIDPAC, $61.106.652; y Fundación Social Guatapurí, $64.161.984.

No.	OFERENTE	NIT	VALOR TOTAL
1	Fundación Cultural y Deportiva Ventana Caribe - FUNCUDEVENCA	900.639.947-8	$ 58.051.319
2	Fundación Unidos Podemos - Acciones para la Comunidad - FUNIDPAC	901.929.746-2	$ 61.106.652
3	Fundación Social Guatapurí	900.360.821-9	$ 64.161.984
	PROMEDIO / PRESUPUESTO OFICIAL		**$ 61.106.652**

El promedio aritmético de las tres cotizaciones es $61.106.651,67, valor que se redondea al peso a $61.106.652. La dispersión entre las ofertas es moderada: el coeficiente de variación es aproximadamente 4,08% y la diferencia entre la cotización más alta y la más baja equivale aproximadamente al 10,53% del menor valor. Esto permite concluir que las ofertas se encuentran dentro de un rango comparable y que el promedio constituye un referente razonable para estructurar el presupuesto oficial.

Los precios incluyen los costos necesarios para la ejecución integral del objeto, entre ellos personal, suministros, alimentación, transporte, equipos, montaje y desmontaje, administración, impuestos, tasas, contribuciones, seguridad social, utilidad y demás erogaciones inherentes a la prestación del servicio. La Entidad aplicará al momento del pago las retenciones, estampillas e impuestos que correspondan conforme al régimen tributario aplicable al contratista.

Por lo anterior, el presupuesto oficial se fija en la suma de SESENTA Y UN MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($61.106.652), respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.0964.

PRESUPUESTO GENERAL

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Subtotal
1	**MESAS (2) PREPARATORIAS PARA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**				
1.1	Resma de papel tamaño carta	6	Unidad	$ 22.000	$ 132.000
1.2	Bolígrafos por caja x 12 unidades	20	Unidad	$ 13.600	$ 272.000
1.3	Marcadores de colores caja x 12 unidades	16	Unidad	$ 41.520	$ 664.320
1.4	Octavos de cartulina paquetes x 10 unidades	40	Unidad	$ 2.900	$ 116.000
1.5	Pliegos de papel periódico x 100 unidades	4	Unidad	$ 58.900	$ 235.600
1.6	Refrigerios para asistentes y equipo de trabajo, empacados individualmente	600	Unidad	$ 12.500	$ 7.500.000
1.7	Estación de café permanente durante el evento	3	Evento	$ 120.000	$ 360.000
1.8	Punto de hidratación permanente con agua en botellas de 600 ml	300	Unidad	$ 2.500	$ 750.000
1.9	Presentador para las mesas de trabajo	3	Evento	$ 120.000	$ 360.000
2	**ASAMBLEA / EVENTO DE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**				
2.1	Refrigerios para asistentes y equipo de trabajo	250	Unidad	$ 7.500	$ 1.875.000
2.2	Almuerzos para asistentes y equipo de trabajo	250	Unidad	$ 28.000	$ 7.000.000
2.3	Punto de hidratación permanente con agua en botellas de 600 ml	1	Unidad	$ 600.000	$ 600.000
2.4	Estación de café permanente durante el evento	1	Unidad	$ 250.000	$ 250.000
2.5	Meseros para atención de asistentes	4	Unidad	$ 200.000	$ 800.000
2.6	Presentador para el evento de presentación	1	Unidad	$ 1.000.000	$ 1.000.000
3	**LOGÍSTICA NECESARIA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD**				
3.1	Coordinador logístico durante las dos mesas y el evento	3	Unidad	$ 700.000	$ 2.100.000
3.2	Personal de apoyo logístico (7) durante las dos mesas y el evento	21	Unidad	$ 120.000	$ 2.520.000
3.3	Decoración y ambientación del escenario, mesas vestidas, silletería y arreglos	1	Unidad	$ 1.500.000	$ 1.500.000

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Subtotal
3.4	Servicio/logística de transporte para garantizar participación de líderes rurales	1	Global	$ 7.500.000	$ 7.500.000
3.5	Sonido profesional con line array, bajos, monitores, consola digital y micrófonos o equivalentes/superiores	1	Unidad	$ 5.500.000	$ 5.500.000
3.6	Transporte de elementos necesarios para el desarrollo de las actividades	3	Unidad	$ 600.000	$ 1.800.000
4	**PUBLICIDAD GRÁFICA EXTERIOR Y OTROS**				
4.1	Pendón con araña, 200 cm x 100 cm, full color	1	Unidad	$ 300.000	$ 300.000
4.2	Agendas estampadas y argolladas, plastificado mate, incluye lapicero retráctil	250	Unidad	$ 25.000	$ 6.250.000
4.3	Plan de medios para divulgación de las actividades de construcción del Presupuesto Participativo 2027	1	Unidad	$ 5.000.000	$ 5.000.000
	SUBTOTAL				**$ 54.384.920**
	GASTOS ADMINISTRATIVOS				**$ 6.721.732**
	VALOR TOTAL				**$ 61.106.652**

4. ASPECTOS TÉCNICOS

La Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión requiere contratar el apoyo logístico integral para la realización del Presupuesto Participativo 2027. El alcance comprende la provisión coordinada de bienes y servicios durante las dos mesas preparatorias y el evento de presentación, de acuerdo con el cronograma que apruebe la supervisión.

ACTIVIDAD 1. MESAS (2) PREPARATORIAS PARA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

- El contratista deberá suministrar la papelería necesaria para el trabajo grupal, incluyendo resmas de papel, bolígrafos, marcadores, cartulina y papel periódico en las cantidades establecidas en el presupuesto.
- Deberá suministrar seiscientos (600) refrigerios para los asistentes y equipo de trabajo, garantizando calidad, higiene, entrega oportuna y empaque individual.
- Deberá instalar tres (3) estaciones de café y suministrar trescientos (300) servicios de hidratación con agua en botellas de 600 ml durante las jornadas.
- Deberá disponer de presentador o moderador para las mesas de trabajo, quien apoyará la conducción de la agenda y la orientación a los participantes.

ACTIVIDAD 2. ASAMBLEA / EVENTO DE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

- Suministro de doscientos cincuenta (250) refrigerios y doscientos cincuenta (250) almuerzos para asistentes y equipo de trabajo.
- Instalación de punto de hidratación y estación de café durante el evento.
- Disponibilidad de cuatro (4) meseros para la atención de asistentes y un (1) presentador para la conducción del evento.

ACTIVIDAD 3. LOGÍSTICA NECESARIA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

- Disponer de un coordinador logístico durante cada una de las tres actividades programadas, responsable de articular montaje, personal, proveedores, transporte, sonido y atención de requerimientos de la supervisión.
- Disponer de siete (7) personas de apoyo logístico durante cada actividad, para un total presupuestado de veintiún (21) servicios, encargadas de montaje, registro, orientación, distribución de materiales, apoyo en alimentación y desmontaje.
- Realizar la decoración y ambientación del escenario conforme a las instrucciones del supervisor, incluyendo mesas vestidas, sillettería y arreglos definidos en el presupuesto.
- Prestar el servicio de transporte requerido para garantizar la participación de líderes de la zona rural, coordinando previamente rutas, horarios y puntos de encuentro.
- Instalar y operar el sistema de sonido profesional o equipos de características equivalentes o superiores, realizando pruebas previas y manteniendo personal técnico durante la actividad.
- Transportar los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades en las fechas y lugares definidos por la Entidad.

ACTIVIDAD 4. PUBLICIDAD GRÁFICA EXTERIOR Y OTROS

- Suministrar un pendón con araña, dimensiones aproximadas 200 cm x 100 cm, a full color y con mensaje institucional previamente aprobado.
- Suministrar doscientas cincuenta (250) agendas estampadas y argolladas, plastificado mate, con lapicero retráctil y logo institucional aprobado por la Entidad.
- Ejecutar un plan de medios para la divulgación de las actividades desarrolladas en el marco de la construcción del Presupuesto Participativo 2027, conforme a las directrices de comunicaciones de la Administración.

4.1. Requisitos Técnicos Adicionales

- Los bienes e insumos deberán ser nuevos, de primera calidad y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y presentación.
- Los alimentos y bebidas deberán cumplir condiciones sanitarias, de conservación, transporte y manipulación adecuadas.
- La entrega de bienes y prestación de servicios se realizará en los lugares, fechas y horarios que disponga el Municipio a través del supervisor.
- El contratista deberá realizar el montaje, pruebas y alistamiento con la anticipación suficiente para evitar retrasos en el inicio de las actividades.
- Los precios ofertados deberán incluir transporte, cargue, descargue, montaje, personal y todos los costos directos e indirectos necesarios.
- El contratista deberá atender oportunamente las observaciones del supervisor y reponer de manera inmediata los bienes o servicios que no cumplan las especificaciones.
- La ejecución deberá acreditarse mediante actas, registros fotográficos, listados de asistencia, soportes de entrega y los demás documentos que solicite la supervisión.

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

5. ASPECTOS REGULATORIOS O LEGALES

- Constitución Política de Colombia de 1991, especialmente los artículos 2, 209, 311 y 315 relacionados con los fines del Estado, función administrativa, competencias municipales y dirección de la acción administrativa.
- Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos.
- Ley 1474 de 2011, especialmente las disposiciones relacionadas con estudios previos y contratación de mínima cuantía.

- Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relativo al Sistema de Compra Pública, estudios del sector y procedimiento de mínima cuantía.
- Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, en cuanto a planeación y participación en la formulación y seguimiento del desarrollo territorial.
- Ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y se regulan mecanismos de participación, entre ellos el presupuesto participativo.
- Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 2069 de 2020 y reglamentación aplicable a la participación de MIPYME en procesos de contratación estatal.
- Decreto 0287 de 2026 y demás disposiciones vigentes que modifiquen o complementen las reglas del Decreto 1082 de 2015 en materia de contratación pública.
- Normas laborales, de seguridad social, sanitarias, tributarias y de protección de datos que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.

La modalidad de selección prevista es la contratación de mínima cuantía, toda vez que el presupuesto oficial de $61.106.652 no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad para la vigencia 2026, conforme al cálculo incorporado en los estudios previos del proceso.

6. INCLUSION EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

El proceso se articula con el Plan de Desarrollo Municipal "Ciénaga Más Social, Productiva y Sostenible 2024-2027", en los componentes asociados a gobernanza, transparencia, participación ciudadana y fortalecimiento de la planeación pública. El Presupuesto Participativo permite trasladar las prioridades expresadas por la ciudadanía a ejercicios de programación de inversión, fortaleciendo la legitimidad y transparencia de las decisiones públicas.

De acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026.CEN.01.0964, la apropiación se encuentra vinculada al proyecto de inversión "DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA", sector 45 - Gobierno Territorial, programa de fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos, y producto "Servicio de promoción a la participación ciudadana".

El apoyo logístico constituye un medio para materializar las actividades programadas dentro del proyecto, al garantizar que los espacios de participación ciudadana cuenten con los elementos operativos requeridos para su desarrollo.

7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente establece lineamientos para que las Entidades determinen durante la etapa de planeación la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales. Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, las modalidades de contratación directa y mínima cuantía se encuentran exceptuadas del análisis ordinario de cobertura de los acuerdos comerciales.

En consecuencia, por tratarse de un proceso de contratación de mínima cuantía, la Entidad no requiere efectuar un análisis individual de cobertura por tratado para la selección del contratista, sin perjuicio del cumplimiento general de las obligaciones internacionales asumidas por el Estado colombiano y de las reglas de trato nacional que resulten aplicables.

8. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES.

Uno de los aspectos relevantes de la planeación contractual consiste en identificar, estimar, tipificar, asignar y establecer controles frente a los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución. Para el presente proceso se consideran, principalmente, riesgos operacionales, logísticos, sanitarios, tecnológicos y de coordinación institucional, atendiendo el plazo corto de ejecución y la necesidad de prestar varios componentes de forma simultánea.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	P	I	V	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falla o indisponibilidad del contratista para disponer oportunamente del personal, bienes o equipos requeridos.	Retraso o imposibilidad de realizar las actividades en la fecha programada.	2	4	6	Alto
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de alimentos, materiales o servicios con calidad inferior a la exigida o en cantidades incompletas.	Afectación de la atención a participantes, necesidad de reposición y retraso de la actividad.	2	4	6	Alto
3	Específico	Externo	Ejecución	Logístico	Fallas o retrasos en el transporte de líderes de la zona rural.	Disminución de la participación y retraso en el inicio de las jornadas.	2	3	5	Medio
4	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Falla del sistema de sonido, micrófonos o equipos durante las mesas o el evento de presentación.	Interrupción de la agenda y afectación de la comunicación con los asistentes.	2	3	5	Medio
5	Específico	Interno	Ejecución	Sanitario	Deficiencias en manipulación, conservación o entrega de alimentos y bebidas.	Riesgo para la salud de los asistentes y suspensión de la prestación del componente.	1	5	6	Alto
6	Específico	Externo	Ejecución	Social / público	Situaciones de orden público, alteraciones externas o eventos imprevisibles que impidan el desarrollo de una actividad.	Reprogramación, suspensión o modificación del cronograma.	1	4	5	Medio
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de coordinación entre el contratista y el supervisor frente a horarios, cantidades, montaje, rutas o lineamientos institucionales.	Errores de ejecución, retrasos y afectación de los objetivos del ejercicio participativo.	2	3	5	Medio
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Daños, pérdida o deterioro de materiales, equipos o elementos durante transporte, montaje o desmontaje.	Costos de reposición y riesgo de interrupción de actividades.	2	2	4	Bajo

No.	Asignación	Tratamiento / Controles	P	I	V	Categoría	¿Afecta?	Responsable	Inicio	Terminación	Monitoreo	Periodicidad
1	CONTRATISTA	Plan de alistamiento previo, confirmación de personal, inventario de bienes y verificación de proveedores.	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor / Contratista	Acta de Inicio	Terminación	Lista de chequeo	Antes de cada actividad
2	CONTRATISTA	Control de calidad y cantidades; reposición inmediata de bienes o servicios no conformes.	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor	Acta de Inicio	Terminación	Actas y registro de recibo	Cada entrega

No.	Clase	Fuente	Etapa		Tipo	DESCRIPCIÓN		CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	P	I	V	Categoría	
3	CONTRATISTA	Definición anticipada de rutas, horarios, puntos de encuentro y datos de contacto de transportadores.	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor / Contratista	Previo a jornada		Fin jornada	Verificación de rutas y asistencia	Previo y durante
4	CONTRATISTA	Prueba técnica previa del sonido y disponibilidad de elementos de respaldo o sustitución.	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor / Contratista	Previo al evento		Fin actividad	Prueba de sonido y seguimiento	Antes y durante
5	CONTRATISTA	Exigencia de condiciones sanitarias, conservación, transporte y entrega adecuada de alimentos.	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisor	Acta de Inicio		Terminación	Inspección y control de entrega	Cada suministro
6	ENTIDAD / PARTES	Coordinación institucional y, cuando resulte necesario, reprogramación por causas no imputables.	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisor	Cuando ocurra		Superado el evento	Acta o comunicación	Cuando ocurra
7	CONTRATISTA	Reunión de coordinación inicial y confirmación de agenda, cantidades, lugar, montaje y requerimientos.	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor / Contratista	Acta de Inicio		Terminación	Reuniones y lista de chequeo	Diaria
8	CONTRATISTA	Custodia, embalaje, transporte adecuado y reposición de elementos dañados o perdidos.	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Acta de Inicio		Terminación	Verificación de inventario	Cada actividad

8.1. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías.

Para el presente proceso, el Municipio de Ciénaga considera no necesaria la exigencia de garantías, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto contractual, el corto plazo de ejecución de diez (10) días calendario, la inexistencia de anticipo y que el pago se realizará por el cien por ciento (100 %) del valor contractual una vez finalizada la ejecución, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones, presentación de los soportes correspondientes y certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor.

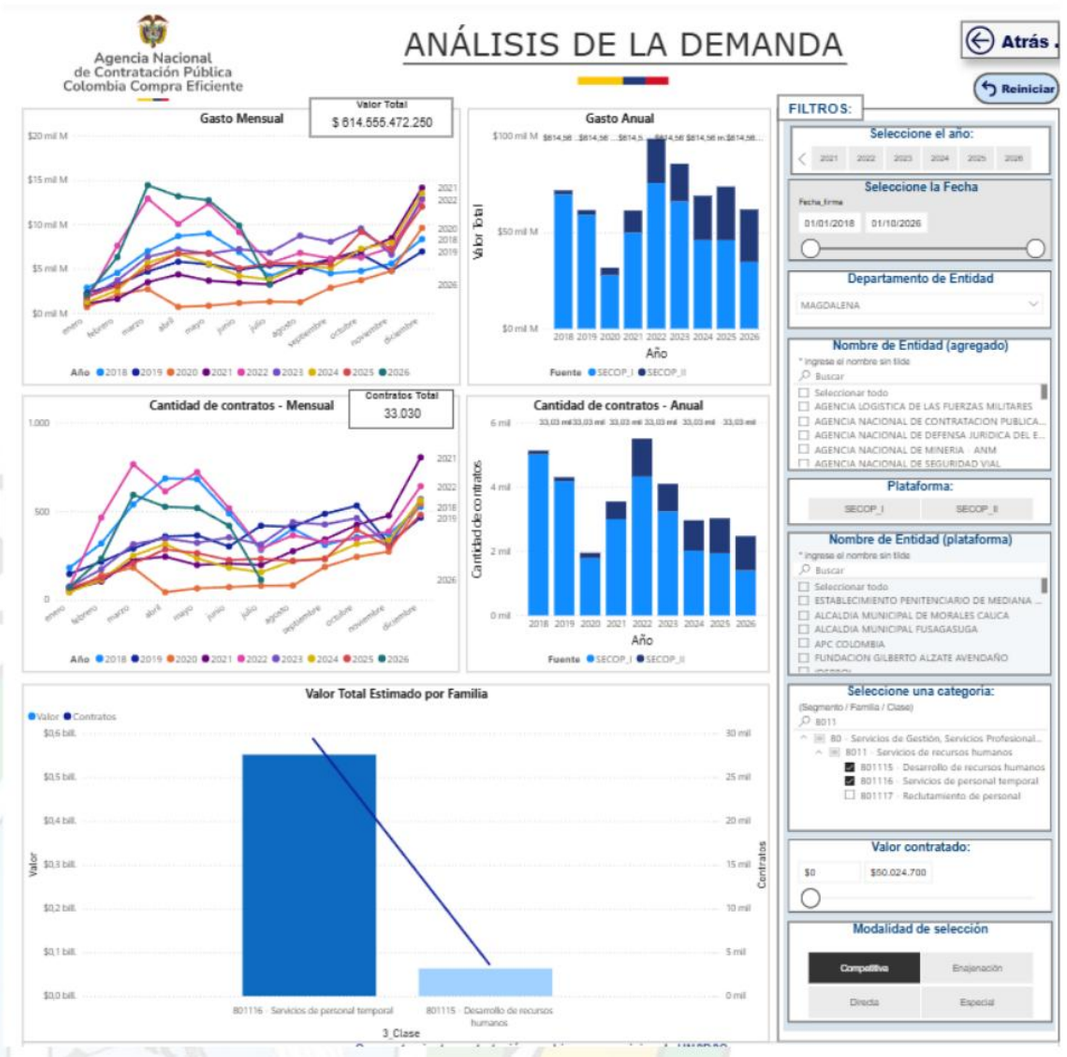
En consecuencia, atendiendo el análisis de los riesgos previsibles y considerando que la Entidad conserva el pago hasta verificar la correcta y completa ejecución del objeto contractual, no se exigirá al contratista la constitución de garantía única de cumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades legales y contractuales derivadas del incumplimiento de sus obligaciones.

9. ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y LA OFERTA

Para realizar el análisis de la demanda y de la oferta se emplea como referencia la Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, desarrollada en el marco del Modelo de Abastecimiento Estratégico. La herramienta permite caracterizar el

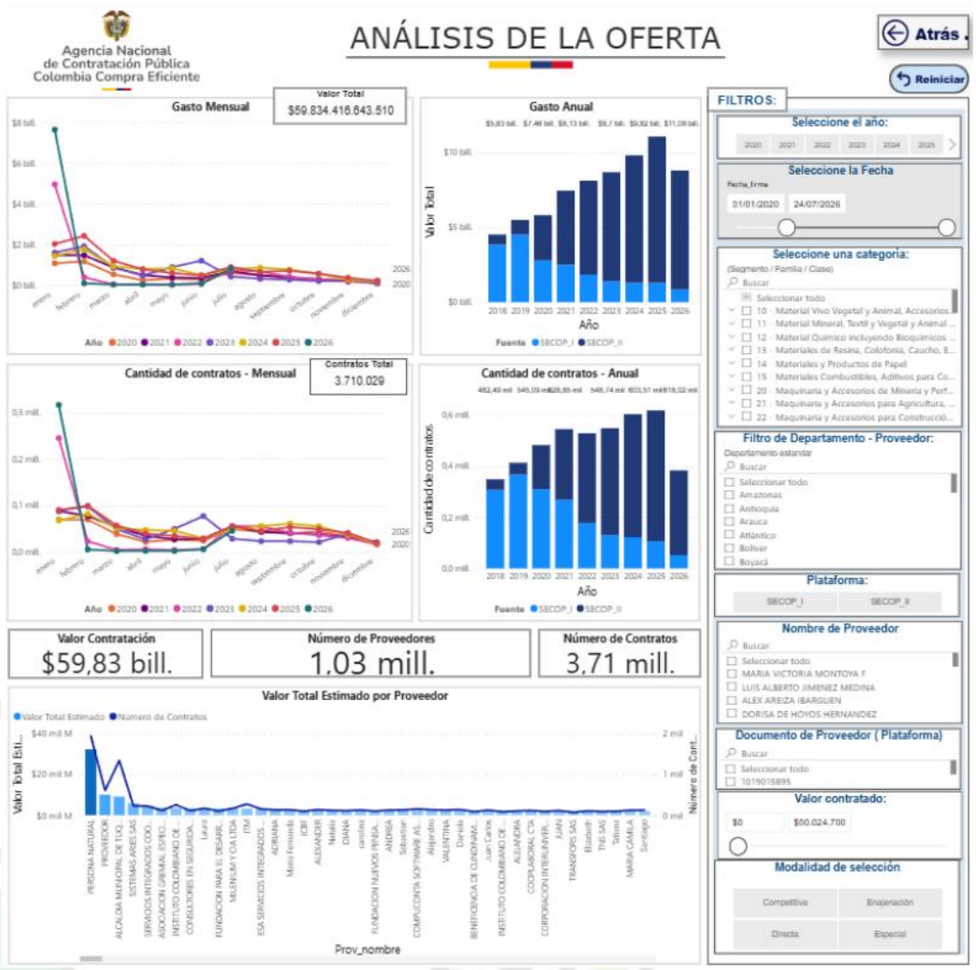
comportamiento histórico de las compras públicas y la estructura de proveedores a partir de la información de SECOP.

La consulta se complementa con los antecedentes contractuales del Municipio de Ciénaga, procesos de otras entidades y las cotizaciones recibidas. Para el componente de apoyo logístico se consideran categorías relacionadas con servicios de gestión, servicios profesionales, servicios administrativos, recursos humanos, reuniones y eventos, que reflejan un mercado con múltiples proveedores y contratos en el departamento y a nivel nacional.



Fuente de la captura: ANCP - Colombia Compra Eficiente, Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta. Consulta incorporada en el modelo institucional suministrado por la Entidad.

La visualización de demanda evidencia que la contratación de servicios asociados a recursos humanos y apoyo operativo presenta transacciones recurrentes a lo largo de los años y un número significativo de contratos. Para el presente estudio esta información se utiliza como referencia del comportamiento general de la categoría, sin sustituir el análisis específico de los componentes y cotizaciones del Presupuesto Participativo 2027.



Fuente de la captura: ANCP - Colombia Compra Eficiente, Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta.

El análisis de oferta permite observar la existencia de numerosos proveedores y contratos en las categorías de servicios analizadas. Esta pluralidad es coherente con el mercado local y regional de operadores logísticos, empresas de eventos, asociaciones y fundaciones con capacidad para combinar personal, suministros, transporte, alimentación, sonido y publicidad. En consecuencia, no se advierte una situación de proveedor único o una estructura de mercado que impida la competencia.

Enlace oficial de consulta: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

9.1. POSIBLES OFERENTES:

Teniendo en cuenta el objeto y la ubicación del Municipio de Ciénaga, el estudio de mercado permite determinar la existencia de una variedad de oferentes con capacidad para participar. No existe una regulación de precio único para la totalidad de los componentes, por lo que la Entidad estructuró el presupuesto a partir de especificaciones uniformes y cotizaciones comparables.

Para la consulta directa de mercado se recibieron tres cotizaciones que se adaptan a los requerimientos técnicos de la Entidad:

No.	OFERENTE	NIT	VALOR TOTAL
1	Fundación Cultural y Deportiva Ventana Caribe - FUNCUDEVENCA	900.639.947-8	$ 58.051.319
2	Fundación Unidos Podemos - Acciones para la Comunidad - FUNIDPAC	901.929.746-2	$ 61.106.652
3	Fundación Social Guatapurí	900.360.821-9	$ 64.161.984

Una vez recibidas las cotizaciones, se verificó que correspondieran a condiciones equivalentes en cantidades, componentes y plazo. La Entidad aplicó la media aritmética de los valores totales como mecanismo de referencia, evitando adoptar de forma automática el extremo más bajo o más alto del mercado.

La media aritmética se obtiene sumando los valores de las tres observaciones y dividiendo el resultado entre el número total de cotizaciones: ($58.051.319 + $61.106.652 + $64.161.984) / 3 = $61.106.651,67. Redondeado al peso, el presupuesto oficial corresponde a $61.106.652.

La cercanía relativa entre las cotizaciones, con un coeficiente de variación aproximado de 4,08%, indica un nivel de dispersión bajo a moderado y permite considerar el promedio como una medida representativa del mercado consultado. Las cotizaciones discriminadas y el presupuesto oficial hacen parte integral de los documentos soporte.

9.1.1. Clasificador De Bienes Y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO / SERVICIO	RELACIÓN CON EL OBJETO
80111600	Prestación de servicios	Servicios de apoyo humano y operativo para la ejecución de las actividades.
80141902	Reuniones y eventos	Organización y atención de mesas preparatorias y evento de presentación.
80141607	Gestión de eventos	Coordinación logística, montaje, sonido, transporte, ambientación y apoyo general.
80111623	Servicios temporales de compras y logística	Referencia complementaria para servicios temporales de apoyo logístico y operativo.

La clasificación se utiliza como herramienta de identificación del mercado y no restringe la posibilidad de que los oferentes acrediten experiencia mediante contratos cuyo alcance, actividades o componentes sean iguales o similares a los requeridos, siempre que cumplan las condiciones definidas en los documentos del proceso.

9.2. HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES MUNICIPIO DE CIÉNAGA

Número del Proceso	Modalidad	Objeto	Cuantía publicada	Referencia SECOP
MÍNIMA CUANTÍA 028 DEL 2025	Mínima Cuantía	Fortalecimiento y capacitaciones para la correcta aplicabilidad de la Ley 1480 de 2011 - Estatuto del Consumidor, en el Municipio de Ciénaga, Magdalena.	$ 63.851.200	SECOP I 25-13-14431546
MÍNIMA CUANTÍA 031 DEL 2025	Mínima Cuantía	Apoyo logístico para la celebración de la Semana Diverso Cultural en la vigencia 2025 del Municipio de Ciénaga, Magdalena.	$ 64.717.400	SECOP I 25-13-14437788
MÍNIMA CUANTÍA 009 DE 2026	Mínima Cuantía	Apoyo logístico para garantizar el desarrollo de las elecciones en primera vuelta a la Presidencia y Vicepresidencia de la República de Colombia.	$ 78.253.168,90	SECOP II CO1.NTC.10295502
MÍNIMA CUANTÍA 007 DE 2026	Mínima Cuantía	Prestación de servicios en el desarrollo de actividades de apoyo logístico durante la Semana de la Seguridad Social, vigencia 2026, en el Municipio de Ciénaga, Magdalena.	$ 77.692.500	SECOP II CO1.NTC.10298008
MC-022-2026	Mínima Cuantía	Apoyo logístico para el desarrollo de juegos tradicionales durante el periodo de vacaciones de mitad de año en el Municipio de Ciénaga, Magdalena.	$ 60.088.000	SECOP II CO1.NTC.10589441

Con el fin de complementar el análisis de la demanda con información verificable de contratación pública, la Entidad efectuó consulta de antecedentes publicados en SECOP I y SECOP II correspondientes al Municipio de Ciénaga, Magdalena, priorizando procesos de mínima cuantía y objetos que incorporan componentes de apoyo logístico, organización de jornadas, alimentación, transporte, personal de apoyo, actividades institucionales y atención de participantes. La revisión permite observar que el Municipio ha acudido de manera recurrente al mercado para adquirir servicios de naturaleza comparable y que existen antecedentes recientes con cuantías ubicadas en rangos cercanos al presupuesto del presente proceso. Los valores que se relacionan corresponden a la cuantía publicada del proceso consultado en SECOP y se emplean únicamente como referente de demanda; no sustituyen el estudio de precios efectuado mediante las cotizaciones del presente proceso. *Fuente de consulta: SECOP I y SECOP II - Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Consulta de antecedentes realizada en octubre de 2026.*

9.3. HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES

Número del Proceso	Entidad	Objeto	Cuantía publicada	Referencia SECOP
IMC-007-2026	Municipio de Fonseca, La Guajira	Servicio de apoyo logístico a la realización de los Consejos Municipales de Política Social - COMPOS en el Municipio de Fonseca, La Guajira, 2026.	$ 49.000.000	SECOP II CO1.NTC.10128661
MP-SGIS-MC-SM-033-2026	Municipio de Pitalito, Huila	Apoyo logístico, operativo y suministros a la Registraduría Nacional del Estado Civil para el desarrollo de las elecciones a Presidencia de la República, primera vuelta, 2026.	$ 29.793.000	SECOP II MP-SGIS-MC-SM-033-2026
MC-016-2026	Municipio de Fundación, Magdalena	Implementación de acciones de fortalecimiento del buen trato y la atención oportuna al ciudadano, incluyendo jornadas de capacitación, suministro de material pedagógico y apoyo logístico.	$ 49.016.000	SECOP II CO1.NTC.10201153
SMC-GB-025/2024	Gobernación de Boyacá	Prestación de servicios logísticos integrales necesarios para realizar los diferentes eventos de la Gobernación de Boyacá.	$ 130.000.000	SECOP II DocumentId 464622926
Proceso de mínima cuantía 2025	Municipio de Pacho, Cundinamarca	Suministro de insumos, raciones alimentarias y apoyo logístico para el desarrollo de actividades programadas en el marco de la celebración del Día de la Mujer Pachuna.	$ 20.000.000	SECOP II DocumentId 584835034

Para ampliar la perspectiva de la demanda pública, se consultaron igualmente procesos publicados en SECOP II por otras entidades estatales, seleccionando antecedentes con componentes de logística integral, gestión de eventos, jornadas comunitarias, capacitación, participación ciudadana, alimentación, transporte y suministros. La revisión evidencia que este tipo de servicios es contratado por diferentes entidades territoriales y del orden departamental mediante procedimientos competitivos, principalmente mínima cuantía, con presupuestos que varían según cobertura, número de jornadas, personal, suministros y complejidad operativa. Esta información confirma la existencia de una demanda pública recurrente y de un mercado con capacidad para atender el objeto del Presupuesto Participativo 2027.

Fuente de consulta: SECOP II - Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Los códigos y referencias de cada proceso se indican en la tabla para facilitar su verificación.

10. CONSIDERACIONES FINALES

El Municipio de Ciénaga analizó el comportamiento general del sector terciario o de servicios, los indicadores económicos disponibles, las características técnicas del objeto, la estructura del mercado, los riesgos previsibles, los antecedentes de contratación y las cotizaciones recibidas. El análisis evidencia que existe pluralidad de oferentes con capacidad para prestar servicios de apoyo logístico y suministrar los componentes requeridos para el Presupuesto Participativo 2027.

El presupuesto oficial de $61.106.652 se encuentra soportado en tres cotizaciones comparables cuyo promedio corresponde al valor adoptado por la Entidad. La dispersión observada entre los valores no resulta significativa y permite concluir que el presupuesto se encuentra dentro de un rango razonable de mercado para las especificaciones, cantidades y plazo definidos.

Desde el punto de vista técnico, el contrato exige capacidad para integrar alimentación, hidratación, papelería, personal, transporte, sonido, ambientación y divulgación en un periodo de diez (10) días calendario. Por esta razón, la experiencia e idoneidad del oferente deberán evaluarse de manera proporcional al objeto y al valor, evitando exigencias que restrinjan injustificadamente la participación.

El proceso se adelantará mediante mínima cuantía, aplicando las reglas de selección objetiva y los principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación. La supervisión deberá verificar especialmente el alistamiento previo, calidad de alimentos y suministros, disponibilidad del transporte, funcionamiento de equipos, cumplimiento del cronograma y soportes de ejecución.

En consecuencia, se considera técnica, económica y jurídicamente viable continuar con el procedimiento de selección para contratar el "DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA".

ANEXO

PRESUPUESTO OFICIAL

APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Subtotal
1	**MESAS (2) PREPARATORIAS PARA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**				
1.1	Resma de papel tamaño carta	6	Unidad	$ 22.000	$ 132.000
1.2	Bolígrafos por caja x 12 unidades	20	Unidad	$ 13.600	$ 272.000
1.3	Marcadores de colores caja x 12 unidades	16	Unidad	$ 41.520	$ 664.320
1.4	Octavos de cartulina paquetes x 10 unidades	40	Unidad	$ 2.900	$ 116.000
1.5	Pliegos de papel periódico x 100 unidades	4	Unidad	$ 58.900	$ 235.600
1.6	Refrigerios para asistentes y equipo de trabajo, empacados individualmente	600	Unidad	$ 12.500	$ 7.500.000
1.7	Estación de café permanente durante el evento	3	Evento	$ 120.000	$ 360.000
1.8	Punto de hidratación permanente con agua en botellas de 600 ml	300	Unidad	$ 2.500	$ 750.000
1.9	Presentador para las mesas de trabajo	3	Evento	$ 120.000	$ 360.000
2	**ASAMBLEA / EVENTO DE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**				
2.1	Refrigerios para asistentes y equipo de trabajo	250	Unidad	$ 7.500	$ 1.875.000
2.2	Almuerzos para asistentes y equipo de trabajo	250	Unidad	$ 28.000	$ 7.000.000
2.3	Punto de hidratación permanente con agua en botellas de 600 ml	1	Unidad	$ 600.000	$ 600.000
2.4	Estación de café permanente durante el evento	1	Unidad	$ 250.000	$ 250.000
2.5	Meseros para atención de asistentes	4	Unidad	$ 200.000	$ 800.000

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Subtotal
2.6	Presentador para el evento de presentación	1	Unidad	$ 1.000.000	$ 1.000.000
3	**LOGÍSTICA NECESARIA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD**				
3.1	Coordinador logístico durante las dos mesas y el evento	3	Unidad	$ 700.000	$ 2.100.000
3.2	Personal de apoyo logístico (7) durante las dos mesas y el evento	21	Unidad	$ 120.000	$ 2.520.000
3.3	Decoración y ambientación del escenario, mesas vestidas, silletería y arreglos	1	Unidad	$ 1.500.000	$ 1.500.000
3.4	Servicio/logística de transporte para garantizar participación de líderes rurales	1	Global	$ 7.500.000	$ 7.500.000
3.5	Sonido profesional con line array, bajos, monitores, consola digital y micrófonos o equivalentes/superiores	1	Unidad	$ 5.500.000	$ 5.500.000
3.6	Transporte de elementos necesarios para el desarrollo de las actividades	3	Unidad	$ 600.000	$ 1.800.000
4	**PUBLICIDAD GRÁFICA EXTERIOR Y OTROS**				
4.1	Pendón con araña, 200 cm x 100 cm, full color	1	Unidad	$ 300.000	$ 300.000
4.2	Agendas estampadas y argolladas, plastificado mate, incluye lapicero retráctil	250	Unidad	$ 25.000	$ 6.250.000
4.3	Plan de medios para divulgación de las actividades de construcción del Presupuesto Participativo 2027	1	Unidad	$ 5.000.000	$ 5.000.000
	SUBTOTAL				**$ 54.384.920**
	GASTOS ADMINISTRATIVOS				**$ 6.721.732**
	VALOR TOTAL				**$ 61.106.652**

ORIGINAL FIRMADO

DILIA BARRERA BERNAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN