

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO MC-035-2026.

MINIMA CUANTÍA

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1510 DE 2013 COMPILADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

OBJETO:

“DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”

OCTUBRE DE 2026



RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

Para efectos de participar en la presente convocatoria pública, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en **LA INVITACIÓN PÚBLICA**.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al documento **INVITACIÓN PÚBLICA** deberán presentarse únicamente a través de la sección **"OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA"** de la página web del portal del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>. **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index> de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.
11. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacion@ciénaga-magdalena.gov.co así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la **"GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"** disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidadsecopii.pdf
12. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el **MUNICIPIO DE CIÉNAGA**, que ha leído **LA INVITACIÓN PÚBLICA** en su totalidad, aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
13. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al **MUNICIPIO DE CIÉNAGA** para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
14. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán **NO VALIDAS**, y por lo tanto la **ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION**.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA invita a las personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar **sin exceder el 10% de la menor cuantía** de la Entidad.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, (ii) Decreto 1082 de 2015 Libro 2 Parte 2 Título 1 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes (iii) Ley 1150 de 2007, (iv) Ley 80 de 1993, y demás disposiciones reglamentarias.

1.2. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

La presente contratación no se encuentra cubierta por los Acuerdos Comerciales toda vez que, en virtud de lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

1.3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS

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

Lo anterior respetando los principios de legalidad, transparencia y publicidad que rigen para los funcionarios que adelantan la actividad contractual regida por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias del proceso de selección de contratistas por parte de las Entidades estatales.

De acuerdo con lo expuesto, convocamos a todos los interesados a consultar toda la información del proyecto que será publicada en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>, los documentos y soportes adicionales en la Secretaría Administrativa del Municipio de Ciénaga Magdalena ubicada en la Carrera 11ª No. 8ª – 23, segundo piso, del Palacio Municipal, a presentar las observaciones, sugerencias, recomendaciones e inquietudes y a participar en las etapas del proceso de contratación.

1.4. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad con el Literal (a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La Invitación a ofertar podrá ser consultada a través en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. El acto de apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de la Invitación a Participar, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia y/o observaciones a la Entidad **UNICAMENTE** a través del Sistema Electrónico de contratación SECOP II –Sección de mensajes del proceso. Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de respuesta será aquella enviada por el **PROPONENTE** o interesado en presentar propuesta, por este medio.

1.5. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. El **MUNICIPIO** publica la presente Invitación Pública con sus respectivos anexos, los cuales hacen parte integral de la misma; por lo cual es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, el asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso (si aplica), conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Es Responsabilidad De Los Oferentes Consultar De Manera Permanente La Página Mencionada, Para Conocer Las Actuaciones Durante Las Diferentes Fases Del Proceso.

1.6. ADENDAS

Las adendas que se publiquen en el SECOP II, serán en días hábiles, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre 07:00 a.m. y 7:00 p.m., dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad, de oficio o a solicitud de los interesados podrá hacer las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes en los documentos definitivos, En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

1.7. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la Alcaldía de Ciénaga se ajustará a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – en su protocolo de indisponibilidad, el cual podrá ser consultado por los oferentes en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii>

En caso de indisponibilidad certificada por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – las propuestas se deberán radicar antes de la fecha de cierre en el siguiente correo: contratacion@ciénaga-magdalena.gov.co

Nota: Las propuestas allegadas al anterior correo serán rechazadas si no se cuenta con la certificación de indisponibilidad de la Plataforma SECOP II por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –.

1.8. DOCUMENTOS ANEXOS:

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- a) Estudio previo y Análisis del Sector
- b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- c) Documento de invitación pública.
- d) El aviso de convocatoria por medio del cual se informa a los interesados respecto de la limitación de la Invitación Pública a MIPYME (según aplique)
- e) Adendas
- f) Las observaciones presentadas a la Invitación Pública y sus respuestas.
- g) Las propuestas presentadas.
- h) Las solicitudes de subsanación y/o aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- i) El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- j) La Aceptación de la Oferta.

1.9. OBJETO.

“DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”

1.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y obligaciones relacionadas con el presente proceso de contratación se encuentran discriminadas en el proyecto de inversión, estudio previo, análisis del sector, presupuesto oficial y demás documentos soporte, los cuales hacen parte integral del presente proceso para el **“DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA”**.

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

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT
1.1	Resma de papel tamaño carta	Suministro de resmas de papel tamaño carta para el desarrollo de ejercicios, registro de propuestas, sistematización básica y demás actividades de trabajo durante las mesas preparatorias.	6
1.2	Bolígrafos por caja x 12 unidades	Suministro de cajas de bolígrafos de doce (12) unidades, en condiciones adecuadas de funcionamiento, para uso de participantes, moderadores y equipo de apoyo.	20
1.3	Marcadores de colores caja x 12 unidades	Suministro de cajas de marcadores de colores de doce (12) unidades para dinámicas de priorización, identificación de propuestas, trabajo en grupos y elaboración de material durante las mesas.	16
1.4	Octavos de cartulina paquetes x 10 unidades	Suministro de paquetes de octavos de cartulina de diez (10) unidades para actividades metodológicas, señalización de grupos, consolidación de ideas y ejercicios participativos.	40
1.5	Pliegos de papel periódico x 100 unidades	Suministro de paquetes de papel periódico por cien (100) pliegos para ejercicios colectivos, relatorías, mapas de ideas y presentación de resultados de las mesas.	4
1.6	Refrigerios para asistentes y equipo de trabajo	Suministro y entrega de seiscientos (600) refrigerios, empacados individualmente, que incluyan bebida y un acompañante, garantizando calidad, higiene, conservación, oportunidad y distribución en los horarios definidos por la supervisión.	600
1.7	Estación de café permanente	Instalación y operación de tres (3) servicios de estación de café, incluyendo greca, café, azúcar tubipack, vasos desechables, palitos para disolver y los elementos necesarios para su adecuada prestación.	3
1.8	Punto de hidratación con agua en botellas de 600 ml	Suministro de trescientas (300) unidades de agua en botellas de 600 ml, dispuestas oportunamente en los puntos de hidratación definidos para las mesas preparatorias.	300
1.9	Presentador para las mesas de trabajo	Servicio de presentador o moderador para orientar la agenda, apoyar la conducción metodológica, presentar intervinientes, facilitar transiciones y contribuir al orden de las mesas de trabajo del Presupuesto Participativo.	3

ACTIVIDAD 2. ASAMBLEA / EVENTO DE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT
2.1	Refrigerios para asistentes y equipo de trabajo	Suministro y entrega de doscientos cincuenta (250) refrigerios empacados individualmente, con bebida y acompañante, para los asistentes y el equipo de trabajo del evento de presentación.	250
2.2	Almuerzos para asistentes y equipo de trabajo	Suministro y entrega de doscientos cincuenta (250) almuerzos completos para asistentes y equipo de trabajo, garantizando calidad, inocuidad, adecuada temperatura, empaque y entrega oportuna.	250
2.3	Punto de hidratación permanente	Instalación de un (1) punto de hidratación permanente con agua en botellas de 600 ml durante el evento de presentación, incluyendo abastecimiento y atención.	1
2.4	Estación de café permanente	Instalación y operación de una (1) estación de café durante todo el evento, con greca, café, azúcar tubipack, vasos desechables, palitos para disolver y demás elementos requeridos.	1
2.5	Meseros para atención de asistentes	Disponibilidad de cuatro (4) meseros para apoyo en atención, distribución de alimentos y bebidas, organización de mesas y asistencia logística durante el evento de presentación.	4
2.6	Presentador para el evento de presentación	Servicio de un (1) presentador para la conducción integral del evento, lectura y desarrollo de agenda, presentación de intervinientes, anuncios institucionales y coordinación con el equipo técnico y logístico.	1

ACTIVIDAD 3. LOGÍSTICA NECESARIA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT
3.1	Coordinador logístico	Disponibilidad de coordinador logístico durante cada una de las dos (2) mesas y el evento de presentación, responsable de articular montaje, personal, proveedores, transporte, sonido, alimentación, tiempos y requerimientos de la supervisión.	3
3.2	Personal de apoyo logístico	Disponibilidad de siete (7) personas de apoyo logístico por cada actividad, para un total de veintiún (21) servicios, encargadas de montaje, registro, orientación, distribución de materiales, apoyo en alimentación, atención a participantes y desmontaje.	21
3.3	Decoración y ambientación del escenario	Servicio integral de decoración y ambientación del escenario, incluyendo mesas vestidas, silletería, arreglo frutal, arreglos florales, follajes y demás elementos definidos previamente por el supervisor conforme a la imagen institucional.	1
3.4	Servicio/logística de transporte para líderes de zona rural	Servicio integral de transporte para garantizar la participación de líderes de la zona rural durante las dos (2) mesas y el evento de presentación, incluyendo coordinación de rutas, horarios, puntos de encuentro y retorno.	1
3.5	Sonido profesional	Instalación, operación y desmontaje de sistema de sonido profesional con las características previstas en	1

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT
		el presupuesto oficial o técnicamente equivalentes o superiores, con pruebas previas, micrófonos, consola, amplificación y asistencia técnica.	
3.6	Transporte de elementos necesarios	Servicio de transporte de equipos, materiales, mobiliario y demás elementos necesarios para el desarrollo de cada una de las tres (3) actividades, incluyendo cargue, traslado, descargue y apoyo de movilización.	3

ACTIVIDAD 4. PUBLICIDAD GRÁFICA EXTERIOR Y OTROS

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT
4.1	Pendón con araña institucional	Diseño, producción y suministro de un (1) pendón con estructura tipo araña, mensaje institucional alusivo a la actividad, dimensiones aproximadas de 200 cm x 100 cm, impresión full color y artes previamente aprobadas por el supervisor.	1
4.2	Agendas estampadas y argolladas	Diseño, producción y suministro de doscientas cincuenta (250) agendas estampadas y argolladas, con plastificado mate, lapicero retráctil e imagen o logo definido por el Municipio, conforme a arte aprobado por la supervisión.	250
4.3	Plan de medios	Diseño y ejecución de un (1) plan de medios para la divulgación de las actividades desarrolladas en el marco de la construcción del Presupuesto Participativo 2027, con piezas, publicaciones, cubrimiento o acciones de difusión coordinadas con el supervisor.	1

1.9.1. Requisitos Técnicos Adicionales

El objeto por contratar deberá ejecutarse con observancia integral de las siguientes condiciones:

- ✓ Los bienes, alimentos, equipos y servicios deberán ser de primera calidad y corresponder exactamente a las especificaciones técnicas, cantidades y características establecidas por la Entidad.
- ✓ Los bienes y elementos deberán suministrarse nuevos, en correcto estado, con acabados adecuados y con la imagen institucional previamente aprobada por el supervisor cuando corresponda.
- ✓ La entrega, instalación, montaje, operación y desmontaje se realizará en los lugares, fechas y horarios que disponga el Municipio de Ciénaga, Magdalena, a través del supervisor del contrato, dentro del plazo contractual.
- ✓ Para que la propuesta sea hábil, el proponente deberá aceptar y acreditar el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas. Las condiciones habilitantes deberán existir al momento del cierre y podrán ser objeto de aclaración o subsanación únicamente en los términos permitidos por la ley, sin que ello implique mejorar la oferta.

El proponente deberá acreditar con su propuesta el personal clave exigido para la ejecución, particularmente el coordinador logístico y el presentador o moderador, con los soportes previstos en la presente invitación. La disponibilidad del personal de apoyo logístico será verificada por el supervisor antes del inicio de las actividades.

Los precios ofertados comprenderán la totalidad de costos directos e indirectos asociados al cumplimiento de cada ítem, incluyendo personal, transporte, cargue, descargue, montaje, desmontaje, operación, alimentación, insumos, impuestos, tasas, contribuciones, administración, utilidad y demás erogaciones necesarias. No se reconocerán bienes o servicios adicionales que no hayan sido previamente autorizados mediante el instrumento contractual que legalmente corresponda.

Las especificaciones técnicas, cantidades, obligaciones y condiciones contenidas en el estudio previo, análisis del sector, presupuesto oficial, invitación pública y demás documentos soporte hacen parte integral del proceso y serán de obligatorio cumplimiento.

La ejecución se realizará en el Municipio de Ciénaga, Magdalena, en los espacios urbanos y/o rurales que determine el supervisor de acuerdo con la programación del Presupuesto Participativo 2027.

El proponente deberá formular su oferta sobre la totalidad de los ítems y cantidades requeridos. No se aceptarán propuestas parciales, alternativas o condicionadas que desconozcan las especificaciones técnicas mínimas.

El presupuesto oficial del proceso corresponde a SESENTA Y UN MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$61.106.652), valor que incluye todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

1.9.2. ALCANCE

El proyecto contempla la prestación integral del apoyo logístico requerido por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión para desarrollar el ejercicio de Presupuesto Participativo 2027. La ejecución comprende dos (2) mesas preparatorias y una (1) asamblea o evento de presentación, con participación de líderes comunitarios, Juntas de Acción Comunal, representantes de organizaciones sociales, actores institucionales y comunidad convocada por el Municipio. Para ello, el contratista deberá suministrar papelería y materiales para el trabajo grupal; refrigerios, almuerzos, estaciones de café y puntos de hidratación; personal de apoyo, coordinador logístico, presentadores y meseros; decoración y ambientación; servicio de transporte para facilitar la participación de líderes de la zona rural; sonido profesional; transporte de elementos; piezas de publicidad gráfica y un plan de medios para la divulgación de las actividades. Todos los componentes deberán ejecutarse de manera articulada, en las fechas y lugares definidos por la supervisión, garantizando oportunidad, calidad, orden, continuidad operativa y adecuada atención a los participantes, dentro del plazo de diez (10) días calendario.

1.10. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Tanto la propuesta, como los documentos que se presenten para acreditar la habilitación de la persona jurídica o natural que pretenda ser adjudicataria del presente proceso de contratación, deberán ser en el idioma español.

1.11. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111600 Servicios de personal temporal	80111600
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Servicios de eventos	80141902 Reuniones y eventos	80141902
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 Gestión de eventos	80141607

1.12. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es hasta la suma de SESENTA Y UN MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$61.106.652), que incluye el pago de los costos directos e indirectos del apoyo logístico a prestar y todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar.

1.13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para amparar el presente proceso de contratación, el Municipio de Ciénaga, Magdalena, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2026.CEN.01.0964, expedido el 29 de septiembre de 2026 por el Jefe de Presupuesto Municipal, por valor de SESENTA Y UN MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$61.106.652).

1.14. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1.14.1. PLAZO

El plazo de ejecución será de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO.

El plazo del contrato se contabilizará a partir de la Suscripción del Acta de Inicio en cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, contenidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. De conformidad con el literal d) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 entenderá que la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

La vigencia del presente contrato será hasta el plazo de su liquidación.

1.14.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Municipio de Ciénaga, Magdalena, en los lugares urbanos y/o rurales que determine el supervisor de acuerdo con la programación de las actividades.

1.15. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO.

Cronograma

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
Publicación de la invitación	05/10/2026 17:00
Publicación de estudios previos	05/10/2026 17:00
Plazo para recepción de observaciones	06/10/2026 17:00
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	06/10/2026 17:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	07/10/2026 12:00
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	07/10/2026 17:00
Plazo máximo para expedir adendas	07/10/2026 18:00
Presentación de Ofertas	08/10/2026 15:00
Apertura de sobres	08/10/2026 15:05
Informe de presentación de ofertas	08/10/2026 15:10
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	09/10/2026 17:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	13/10/2026 17:00
Aceptación de ofertas	14/10/2026 17:00
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	
Plazo de validez de las ofertas	30 Días

1.20. FORMA DE PAGO

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

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

1.21. JUSTIFICACIÓN MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

Que el presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Ciénaga – Magdalena, para la vigencia fiscal del año 2026 de conformidad con lo establecido en el **Acuerdo No. 013 Del 20 De Diciembre De 2025, “Por Medio Del Cual Se Fija El Presupuesto De Ingresos Y Gastos Del Municipio De Ciénaga Magdalena Para La Vigencia 2026”**, es por la suma de **Trescientos Noventa y Dos Mil Ochocientos Cuatro Millones Novecientos Setenta y Un Mil Doscientos Treinta y Seis Pesos (\$ 392.804.971.236) M/Cte.**, que expresado en salarios mínimos legales mensuales corresponde a **224.343 SMML**.

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

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

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

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

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

CAPITULO II

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. La oferta deberá presentarse en forma escrita a través de la plataforma de contratación

estatal habilitada para ello (SECOP II) y en idioma castellano.

- b. Las propuestas deberán ser radicadas con antelación a la fecha y hora prevista como límite para la recepción de las mismas.
- c. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijada para la recepción de propuestas, serán consideradas como propuestas extemporáneas y **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA** aun si han sido radicadas en la recepción, fax o remitidas al correo electrónico.
- d. La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 3 meses a partir de la fecha de cierre de la invitación, En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el establecido en este documento.
- e. La propuesta no podrá superar el valor indicado en el presupuesto oficial de la entidad establecido so pena de rechazo.
- f. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.
- g. La oferta deberá ser presentada debidamente firmada por el representante legal o por la persona autorizada y remitida con todos los adjuntos y con la descripción que corresponde
- h. Los documentos de la propuesta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error. **Deben ser Legibles.**
- i. En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.
- j. En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- k. En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de confirmar o solicitar aclaración respecto de la información contenida en los mencionados documentos.
- l. Los proponentes deberán tener en cuenta que:
 - No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, en otra dependencia u otro medio distinto al indicado en la presente invitación.
 - Una vez presentada la propuesta, **No** podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada; sin embargo, El Municipio podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias para efectuar la evaluación.
 - Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.
- m. El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Así mismo, deberá tener en cuenta costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.
- n. En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar la oferta desde el perfil del proponente plural. No serán tenida en cuenta las propuestas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. Para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, lo invitamos a consultar el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

2.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

En la fecha y hora fijada en el cronograma electrónico del proceso de selección, el municipio llevará a cabo a través del SECOP II en el enlace dispuesto para el proceso de selección, el cierre del proceso y la recepción electrónica de las propuestas.



Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y a través del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite fijada en el cronograma electrónico para la presentación de ofertas y dentro del enlace previsto para el presente proceso de selección.

El Municipio no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente subida, presentada o identificada, así como tampoco por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en el SECOP II en el enlace dispuesto para el proceso de selección.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente consultar directamente en el SECOP II y en el enlace dispuesto para el presente proceso de selección, todos los documentos, información y advertencias que el municipio haga respecto del proceso de selección, los cuales serán parte integral de la invitación pública.

2.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto Nacional 1082 de 2015 que establece: *"PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. - La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."*

NOTA: En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre, impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes, y por lo tanto las omisiones serán únicamente responsabilidad del oferente.

Luego realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en el SECOP.

En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes y técnicos al proponente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente, ampliando de igual forma las veces que sea posible el cronograma.

La entidad aceptará la oferta con el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública. En la aceptación de la oferta se informará al contratista el nombre del Supervisor del contrato.

La Entidad dará aplicabilidad a las reglas o factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020; lo anterior teniendo en cuenta que el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 ha perdido vigencia con la expedición del artículo 35 de la Ley de Emprendimiento, de conformidad con lo exigido en los estudios previos.

2.4. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso en que se presente una única propuesta y ésta sea hábil en la evaluación (jurídica, técnica y económica) o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil, será la seleccionada.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Será causal de rechazo de la propuesta cuando se presente una o algunas de las siguientes situaciones ya sean en relación con el proponente o con la propuesta, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la ley 1882 de 2018, para lo cual EL MUNICIPIO podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.:

2.5.1. EN RELACIÓN CON EL PROPONENTE

1. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

2. Cuando no se haya realizado la renovación del registro de la Cámara de Comercio dentro de los plazos establecidos por Ley.
3. Cuando se compruebe confabulación o colusión, entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
4. Cuando se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este documento.
5. Cuando no presente poder en los casos que la propuesta sea presentada a través de apoderado.
6. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.
7. Cuando El Municipio solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término dado por el Municipio.
8. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada, tampoco en unión temporal o consorcio, salvo que se trate de una sociedad anónima abierta (Literal h del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993).

2.5.2. EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA

- a) Cuando se presente propuesta parcial o alternativa.
- b) Cuando esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para su comparación objetiva o, solicitada su aclaración, no se cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.
- c) Cuando se presente con un valor superior al precio unitario establecido para cada uno de los ítems del proceso de contratación.
- d) Cuando se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.
- e) Cuando la oferta económica supere el valor total del presupuesto oficial asignado para la presente invitación.
- f) Se presente de forma extemporánea
- g) Se remita o radique en lugar, oficina o medio diferente al dispuesto para el presente proceso de selección.
- h) Cuando no presente oferta económica (la cual debe ir en sobre cerrado aparte) o haga falta alguno de los ítems exigidos.
- i) Cuando no presente los documentos o no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- j) Cuando se presente condicionada.
- k) Cuando en la propuesta económica se modifiquen los ítems relacionados.
- l) Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales o los representantes legales o cualquiera de ellos, de los integrantes de la modalidad de consorcio o unión temporal, excedan los límites de su representación.
- m) Cuando se solicite se discrimine el iva dentro de la propuesta y este no se incluye en la propuesta económica.
- n) Cuando la propuesta sea ilegible
- o) Cuando el proponente no allegue, no diligencie, modifique o no firme el Anexo 1, de la presente invitación pública.

2.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

En cumplimiento de las reglas establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o falta de documentos, que verifiquen las condiciones habilitantes del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el Proceso de Selección.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de Subsanabilidad, para lo cual deberán allegar los documentos requeridos por la entidad hasta el término previsto para ellos, en todo caso de conformidad a los dispuesto en la ley 1882 de 2018 los proponentes podrán subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

2.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser declarado desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación.

2.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica.

La Entidad dará aplicabilidad a las reglas o factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020; lo anterior teniendo en cuenta que el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 ha perdido vigencia con la expedición del artículo 35 de la Ley de Emprendimiento, de conformidad con lo exigido en los estudios previos.

2.9. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTAS, DESIGNACION DEL COMITÉ EVALUADOR.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, “La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural”.

El funcionario designado para realizar la verificación y la evaluación de las ofertas será el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión, o quien sea designado por el ordenador del gasto, quien podrá ser apoyado por un funcionario o contratista para realizar la labor encomendada.

2.10. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO

La entidad podrá, como resultados de las observaciones o aclaraciones presentadas en el proceso, modificar la fecha del cierre del proceso a través de Adendas que se publicarán en el Portal SECOP II

Si en la fecha de publicación de la Adenda, el Municipio ha recibido propuestas por parte de interesados, remitirá a su correo electrónico la información correspondiente con el fin de que hagan uso de la facultad de retirarla y presentarla nuevamente.

CAPITULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los interesados a la hora de presentarse con su propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica, experiencia mínima y condiciones técnicas establecidos en el presente capítulo.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 Libro 2 Parte 2 Titulo 1 Capitulo 2 Sección 1 Subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6, **el único factor de escogencia es el precio**, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía del **MUNICIPIO** y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente Invitación Publica. En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

Los requisitos mínimos habilitantes y técnicos serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente con el segundo menor valor, así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN	
	CUMPLE	NO CUMPLE



CAPACIDAD JURÍDICA		
EXPERIENCIA		
REQUISITOS TÉCNICOS		

2.11. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

2.11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Todas las personas naturales o jurídicas, constituidas bajo cualquier modalidad jurídica, que estén en capacidad legal y técnica de ofertar los servicios aquí requeridos, que no se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés; que cuenten con objeto social o actividad económica relacionada con el objeto contractual y acrediten la experiencia y condiciones técnicas exigidas.

Los estudios previos y la presente invitación establecen como requisitos habilitantes la capacidad jurídica, la experiencia y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas. En esta modalidad el factor de selección será el menor precio, siempre que la oferta cumpla las condiciones habilitantes y técnicas establecidas.

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

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

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

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

La carta de presentación debe diligenciarse conforme al Formato que se establezca en la Incitación Pública.

B. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA

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

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

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

El proponente (Persona natural o jurídica) deberá contar dentro de su actividad económica principal o secundaria u objeto social una actividad relacionada con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

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

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

E. CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

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

Si la sociedad tiene menos de 6 meses de creación, acreditará los pagos a partir de la fecha de constitución.

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

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

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

Si la información es certificada por el Revisor fiscal deberá adjuntar Cédula de ciudadanía, Tarjeta Profesional y antecedentes profesionales vigentes.

F. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

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

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

H. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, la Entidad, rechazará las ofertas.

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

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

I. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Presentar con la propuesta copia del RUT.

J. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

K. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES

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

L. LOS FORMATOS Y ANEXOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA

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

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

- Acreditación de la condición de **MIPYME**, mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en la certificado de existencia y representación legal. En caso de que en el mismo no se encuentre, deberá adjuntar una certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo), contador público o auditor independiente, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, medianas o pequeña empresa).
- Acreditación de la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil ó el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Acreditación de que su domicilio principal está en el Departamento del Magdalena o en el Municipio de Ciénaga - Magdalena, (Lugar de ejecución del contrato) dependiendo de la limitación realizada (Municipal o Departamental), para lo cual se entiende como domicilio principal, la dirección que la **MIPYME** tenga en su Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

N. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021¹, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse **REPORTADO** en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

- ❖ **Persona natural**, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
- ❖ **Persona jurídica** deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
- ❖ **Para los proponentes plurales** deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

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

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

2.11.2. CAPACIDAD TÉCNICA

2.11.2.1. EXPERIENCIA

¹ **ARTÍCULO 60. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.** La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

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

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

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

El Proponente, debe acreditar la siguiente experiencia:

- **Experiencia General**

En el caso de personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación, el proponente deberá **acreditar su existencia y representación legal** mediante la presentación del **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio y el **Registro Único Tributario (RUT)** vigente.

Así mismo, el objeto social del proponente deberá contemplar **actividades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo logístico y/o organización de eventos**, en concordancia con el objeto del presente proceso contractual.

Para la verificación de los requisitos habilitantes relacionados con las condiciones de experiencia y capacidad del oferente, se tendrá en cuenta la información contenida en el **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio, donde se evidencie que la persona jurídica o natural se encuentra **legalmente constituida y activa**, y que su **objeto social** incluye actividades relacionadas con **apoyo logístico, organización de eventos o servicios afines** al objeto contractual.

En el caso de personas naturales, bastará con acreditar su **inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)** o en la **matrícula mercantil vigente**, según corresponda.

- **Experiencia Específica**

a. El proponente debe acreditar dos (02) contrato o convenios en los últimos tres (03) años anteriores al cierre de la presente convocatoria pública, cuyo objeto sea de apoyo logístico en organización de distintos eventos (contratos o convenios, cuyos valores sumados y expresados en SMLMV a la fecha de suscripción sea igual o mayor al cien por ciento (100%) por ciento del presupuesto oficial).

Para efectos de la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de terminación de este y/o certificación suscrita por el contratante o su representante.

Si los contratos presentados para la verificación de experiencia específica cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA.

Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el municipio pueda evaluar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, el plazo de ejecución, las fechas de inicio y terminación de este, y de suspensión y reinicio, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.

Para los contratos suscritos con entidades privadas se exigirá adicionalmente copia de la Pólizas de cumplimiento otorgada en los contratos y además se aportará el documento que acredite el pago del impuesto de timbre cuando así lo exija la ley, de lo contrario no será tenido en cuenta.

No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos de concesión, los subcontratos, los contratos en ejecución, los contratos ejecutados por administración delegada ó contratos de asistencia técnica, ni contratos ejecutados por cooperativas.

La evaluación de aquellos contratos cuyo objeto tiene previsto adelantar varias etapas, se efectuará considerando únicamente el plazo y los valores correspondientes a la etapa que aplique para el presente proceso.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

ACREDITACION DE HOJAS DE VIDA (SI APLICA)

Cuando en la descripción de los ítems técnicos se requiera personal clave para la ejecución del contrato, el proponente deberá acreditar las hojas de vida y soportes del personal expresamente señalado como habilitante. Para este proceso se acreditarán como personal clave el coordinador logístico y el presentador o moderador. El personal de apoyo logístico deberá estar disponible durante la ejecución y será verificado por el supervisor antes del inicio de las actividades.

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

- 1. Coordinador logístico: El proponente deberá acreditar un (1) coordinador logístico, profesional, tecnólogo o técnico con formación o experiencia relacionada con logística, administración, producción de eventos, comunicaciones o áreas afines. Deberá aportar hoja de vida, documento de identidad, soportes de formación y/o certificaciones que permitan verificar la idoneidad requerida. Será responsable de coordinar montaje, proveedores, personal, alimentación, transporte, sonido, tiempos y requerimientos de la supervisión.
- 2. Presentador / moderador: El proponente deberá acreditar un (1) presentador o moderador con habilidades comunicativas y experiencia demostrable en conducción de eventos institucionales, comunitarios, sociales o de naturaleza similar. Deberá aportar hoja de vida, documento de identidad y certificaciones o soportes que acrediten la experiencia relacionada.
- 3. Personal de apoyo logístico: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de siete (7) personas de apoyo logístico por cada actividad, conforme a las cantidades previstas en el presupuesto. Este personal deberá ser mayor de edad e idóneo para labores de montaje, registro, orientación, distribución de materiales, apoyo de alimentación, atención a participantes y desmontaje. La disponibilidad será verificada por el supervisor antes del inicio de las actividades y no se exige experiencia específica como requisito habilitante individual.

PARÁGRAFO: El proponente deberá aportar con su propuesta las hojas de vida del coordinador logístico y del presentador o moderador, junto con los documentos de identidad y los soportes de formación y/o experiencia exigidos para cada perfil. Las condiciones mínimas del personal clave deberán existir a la fecha de cierre del proceso. La Entidad podrá solicitar aclaraciones o documentos subsanables en los términos de la normativa vigente, sin que mediante la subsanación sea posible adquirir, completar o mejorar una condición que no existía al momento del cierre. Para el personal de apoyo logístico no se exige la presentación individual de hojas de vida con la oferta; su disponibilidad e idoneidad serán verificadas por la supervisión antes de iniciar las actividades.

La acreditación del personal clave constituye un requisito técnico habilitante. Cuando la documentación aportada presente una falencia susceptible de subsanación, la Entidad aplicará las reglas legales de subsanabilidad. Si, vencido el término otorgado, el proponente no acredita que las condiciones mínimas exigidas existían a la fecha de cierre, será evaluado como NO CUMPLE y la Entidad continuará con la verificación de la oferta que corresponda conforme al procedimiento de mínima cuantía.

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

PERÍODO	MONTO MENSUAL
---------	---------------



1 de Enero de 2026 al 31 de Diciembre de 2026	1.750.905
1 de Enero de 2025 al 31 de Diciembre de 2025	1.423.500
1 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024	1.300.000
1 de Enero de 2023 al 31 de Diciembre de 2023	1.160.000
1 de Enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2022	1.000.000

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

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Los contratos aportados deberán estar iniciados y terminados.

1. El cumplimiento del porcentaje mínimo de experiencia se verificará sobre la sumatoria de los valores ejecutados válidamente acreditados por el proponente, de conformidad con el requisito de experiencia general establecido en esta invitación.
2. Cuando el valor del contrato ejecutado esté dado en dólares americanos (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado – TRM vigente a la fecha de terminación publicada por el Banco de la República.

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

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

2.12. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de Un (1) año de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta un Tres (3) años de constituidas.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los documentos del proceso.

3.2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- A. Acta de Liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato o uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- F. Si los contratos fueron suscritos, con el Municipio de Ciénaga, se aportaran los contratos y la entidad verificara su autenticidad sin necesidad de certificación.

3.2.3. CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES.

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

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

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

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

No será válida la acreditación de experiencia con subcontratos.



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

3.2.4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

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

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

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

3.2.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Alcaldía Municipal de Ciénaga – Magdalena, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las Propuestas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las Propuestas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de Propuestas

Para determinar si una propuesta tiene un precio artificialmente bajo, el Comité Evaluador ceñirse al siguiente criterio:

- a. Cuando se presenten **CINCO (5) PROPUESTAS O MENOS**, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del **VEINTE POR CIENTO (20%)** del Presupuesto o valor promedio establecido en el estudio de mercado o en su defecto del Presupuesto Oficial Estimado POE.
- b. Cuando se presenten **MÁS DE CINCO (5) PROPUESTAS**, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable acorde con la siguiente fórmula:
 - Valor mínimo aceptable = Mediana – Desviación Estándar

Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la propuesta en la mitad de la lista. Si el número de propuestas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

Para calcular la Desviación Estándar La Entidad deberá implementar la siguiente formula:

Desviación estándar :
$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

- c. El Comité Evaluador también podrá requerir al proponente que para uno o varios ítems ofrezca un valor unitario inferior al **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor señalado en el Análisis Económico del Sector.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el Proponente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la propuesta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Proponente son satisfactorias.

CAPITULO IV
GARANTÍAS CONTRACTUALES



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 previsible 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.

4.1. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito de la entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

4.2. CLÁUSULA PENAL

Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la entidad el diez por ciento (10%) del valor total del incumplimiento, como estimación anticipada de perjuicios. La entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al **CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

4.3. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquier obligación señalada en el presente contrato a cargo del **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, la entidad podrá imponerle, mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que la entidad le imponga multas, el valor de estas se descuenta de los saldos a su favor. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

4.4. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral, ni subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y la entidad. Por lo tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

4.5. CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

4.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

4.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ESTRATÉGICA Y GESTIÓN o quien haga sus veces, quien podrá ser apoyado por un funcionario o contratista para realizar la labor encomendada.

En todo caso el ordenador del gasto podrá cambiar unilateralmente la designación del Supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y al Supervisor saliente.

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

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

4.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido por marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Municipio de Ciénaga Magdalena liquidará el contrato que se derive del presente proceso de selección dentro de los Seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

4.9. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para la suscripción y perfeccionamiento se requiere la firma de la Aceptación de la Oferta.

Para su ejecución, la aprobación de las garantías (Si Aplica), el Registro Presupuestal correspondiente y Acta de Inicio.

14. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es el Municipio de Ciénaga Magdalena.

ORIGINAL FIRMADO
LUIS ALBERTO FERNÁNDEZ QUINTO
Alcalde Municipal de Ciénaga Magdalena

ANEXO NÚMERO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha: _____

Señores:

MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA

Carrera 11ª #8ª - 23

Ciénaga Magdalena

Referencia: Invitación Pública No. MC-____-2026

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de _____ (persona jurídica o natural- consorcio o unión temporal, según sea el caso), identificada con el NIT.-----, inscrita en la Cámara de Comercio de -----, de acuerdo con las reglas que contiene la Selección de Mínima Cuantía de la referencia, presento ante el **MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA**, la presente oferta contenida en _____ (número de folios) y en caso de adjudicación me comprometo a:

Cumplir con las obligaciones señaladas en la invitación, así como lo ofrecido en la presente propuesta.

Declaro así mismo:

- Que ninguna persona o entidad distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que conozco y acepto lo enunciado en la presente invitación.
- Que el suscrito, ni el proponente ni ninguno de los miembros del órgano social que represento, se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés establecida en la Constitución y en la ley.
- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello en el contrato.
- Que conozco y acepto los riesgos previsibles del proceso de contratación.
- Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de la invitación, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.
- Que autorizo a la Entidad a publicar la información necesaria de mi propuesta en la plataforma SECOP 2
- La presente oferta tendrá una vigencia mínima de (-----) Meses contados a partir de la presentación de la propuesta.

El suscrito señala como dirección donde pueden remitir notificación relacionada con la propuesta la siguiente:

Dirección

Teléfono

Fax

Correo electrónico

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)

Cédula de Ciudadanía No.

ANEXO 2

**MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003
PERSONA JURÍDICA/ NATURAL**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de



Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha del cierre la presente invitación, , por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **Nota:** Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005. EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

NOMBRES Y APELLIDOS
C.C.----- DE
T.P. (Si aplica)
Apoderado, Rte Legal, Oferente o Revisor Fiscal

ANEXO NÚMERO 3

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-____-2026

XXXX identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre XXXX o en mi calidad de representante legal de la sociedad XXXX), manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de XXXX (indicar el valor de la propuesta en letras y en números). Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Mi oferta económica presentada al Municipio no será susceptible de ajustes o reajustes en su valor.

OFERTA ECONÓMICA





ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
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 los asistentes y el equipo de trabajo a las mesas, empacados individualmente (incluye bebida y un acompañante)	600	Unidad	\$ 12.500	\$ 7.500.000
1.7	Estación de café permanente durante todo el evento (incluye greca, vasos desechables, palitos para disolver y azúcar tubipack)	3	Evento	\$ 120.000	\$ 360.000
1.8	Punto de hidratación permanente durante los eventos con agua en botellas de 600 ml	300	Unidad	\$ 2.500	\$ 750.000
1.9	Presentador para las mesas de trabajo del Presupuesto Participativo	3	Evento	\$ 120.000	\$ 360.000
2	ASAMBLEA / EVENTO DE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO				
2.1	Refrigerios para los asistentes y el equipo de trabajo, empacados individualmente (incluye bebida y un acompañante)	250	Unidad	\$ 7.500	\$ 1.875.000





ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
2.2	Almuerzos para los asistentes y el equipo de trabajo al evento de presentación del Presupuesto Participativo	250	Unidad	\$ 28.000	\$ 7.000.000
2.3	Punto de hidratación permanente con agua en botellas de 600 ml para el evento de presentación	1	Unidad	\$ 600.000	\$ 600.000
2.4	Estación de café permanente durante todo el evento (incluye greca, vasos desechables, palitos para disolver y azúcar tubipack)	1	Unidad	\$ 250.000	\$ 250.000
2.5	Meseros para atención de los asistentes al evento de presentación del Presupuesto Participativo	4	Unidad	\$ 200.000	\$ 800.000
2.6	Presentador para el evento de presentación del Presupuesto Participativo	1	Unidad	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
3	LOGÍSTICA NECESARIA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD PRESUPUESTO PARTICIPATIVO				
3.1	Coordinador logístico (1) durante las dos (2) mesas y el evento de presentación del Presupuesto Participativo	3	Unidad	\$ 700.000	\$ 2.100.000
3.2	Personal de apoyo logístico (7) durante las dos (2) mesas y el evento de presentación del Presupuesto Participativo	21	Unidad	\$ 120.000	\$ 2.520.000
3.3	Decoración y ambientación del escenario: mesas vestidas, silletería, arreglo frutal, arreglos florales y follajes de acuerdo con lo	1	Unidad	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000





ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	solicitado por el supervisor				
3.4	Servicio/logística de transporte para garantizar la participación de líderes de la zona rural durante las dos (2) mesas y el evento de presentación del Presupuesto Participativo	1	Global	\$ 7.500.000	\$ 7.500.000
3.5	Sonido profesional conforme a las especificaciones técnicas del presupuesto oficial o equipos de características equivalentes o 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 con mensaje institucional alusivo a la actividad, dimensiones 200 cm x 100 cm, full color	1	Unidad	\$ 300.000	\$ 300.000
4.2	Agendas estampadas y argolladas, plastificado mate, incluye lapicero retráctil, con el logo dispuesto por el Municipio	250	Unidad	\$ 25.000	\$ 6.250.000
4.3	Plan de medios para la divulgación de las actividades a desarrollar en el marco de la 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



NOTA N°001. EL OFERENTE DEBERÁ RELACIONAR LOS ITEMS DE LA PROPUESTA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN Y ESTUDIO PREVIO, RAZÓN POR LA CUAL EL CUADRO PUEDE SER AJUSTADO.

EL VALOR UNITARIO AQUÍ INDICADO INCLUYE TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN, ASÍ COMO IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR.

LA OFERTA SE DEBE PRESENTAR DE ACUERDO AL REGIMEN TRIBUTARIO QUE LE CORRESPONDE AL OFERENTE, SO PENA DE RECHAZO.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ANEXO NÚMERO 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: **xxxxxx**, identificado con cédula de ciudadanía N° **xxxxxxxxxxxx**, domiciliado en la ciudad de -----, actuando en propio nombre Y /o Representación de la empresa xxxxxxxx que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, y el Representante Legal del MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA, que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Qué MUNICIPIO adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: "XXXXXXXXXXXXX"
2. Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3. Que el **PROponente** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la Invitación Pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la Invitación Pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Entidad. Declaro que la invitación está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en Ciénaga Magdalena, el día XXXXXXXXXXXX.

EL PROPONENTE
CC: XXXXX DE XXXXX

ANEXO NUMERO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____ Identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ domiciliado en la ciudad de _____ quien actúa en nombre propio o en representación legal de _____ sociedad _____ con NIT _____ inscrita en la Cámara de Comercio de _____, declaro bajo la gravedad del juramento que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, y que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Así mismo, declaro que conozco las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el numeral 7° del artículo 26 y el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 de la misma normatividad.

Por último declaro que, tal como lo soportan los certificados allegados con la propuesta, no me encuentro sancionado por la Contraloría General de la República en juicio de responsabilidad fiscal, ni he sido inhabilitado por la Procuraduría General de la Nación.

En constancia, se firma a los _____ días del mes de _____ de 2026

FIRMA _____

NOMBRES Y APELLIDOS _____

Cédula de Ciudadanía No. _____

ANEXO 6
CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consortio, Unión Temporal)]

FORMATO 6A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”
Objeto:
Lote:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- 1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y Un (1) Año más adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- 2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

- 3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
- 4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- 5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
- 6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- 7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- 8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20XX.

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

FORMATO 6B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]



[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1.

La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y Un (1) año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2.

La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1)

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2)

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3.

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4.

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5.

El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7.

El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8.

En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9.

El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20XX.

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]



ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

ANEXO 7
CERTIFICACION DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Proponente:

No. y año firma	Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto	Valor en pesos	Valor en SMMLV	Forma de ejecución y % participación	Valor facturado en pesos * % de participación	Inicio: Día, Mes y Año	Terminación: Día, Mes y Año	Experiencia específica (SI /NO)	Folio de la propuesta
		(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

NOTAS:

- 1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia
- 2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.



3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
4. Debe indicarse el valor facturado del contrato en pesos, multiplicado por el porcentaje de participación.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. Especificar si la obra se debe considerar para la experiencia específica, o no.

FIRMA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

ANEXO 8 Formato - Compromiso Anticorrupción

Ciénaga - Magdalena, pulse para escribir una fecha.

Señores:

MUNICIPIO DE CIENAGA MAGDALENA

Ciudad

Referencia: INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA MC-____-2026

Respetados señores:

Yo, [Nombre del Representante Legal] identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proveedor], manifiesto en mi nombre y en nombre de [Nombre de la Empresa o Compañía] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Ciénaga - Magdalena, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. **No estamos en causal de inhabilidad** alguna para celebrar el contrato objeto de Mínima Cuantía.
3. Nos comprometemos a **NO OFRECER** y **NO DAR** dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros, o manipulación alguna.
4. Nos comprometemos a revelar y entregar la información que sobre el proceso de Mínima Cuantía.



- 5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- 6. Las comunicaciones que se formulen por parte de la presente firma proponente se realizarán de manera exclusiva a través de los medios y procedimientos previstos en los Términos de Condiciones.
- 7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de mínima Cuantía.
- 8. Actuar con lealtad y respeto hacia los demás interesados y/o proveedores, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar las actuaciones.
- 9. Se reitera que conductas como las descritas serán judicializadas y constituyen faltas penales y/o disciplinarias muy graves y que afectan a la ciudadanía y la credibilidad y confianza en la contratación.

Firma representante legal del Proponente

Nombre/Razón Social:

Representante Legal:

Documento de Identidad:

NIT:

Dirección física y Ciudad:

Correo Principal:

Teléfono:

[Nota: Tenga en cuenta que, de tratarse de un Proponente Plural, debe ir suscrito por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de la siguiente manera, incluyendo los campos según la cantidad de integrantes:]

Firma representante legal del Integrante 1

Nombre/Razón Social del Integrante:

Participación (%)

Representante Legal:

Documento de Identidad:

NIT:

Dirección física y Ciudad:

Correo Principal:

Teléfono:

Firma representante legal del Integrante 2



Nombre/Razón Social del Integrante:

Participación (%)

Representante Legal:

Documento de Identidad:

NIT:

Dirección física y Ciudad:

Correo Principal:

Teléfono:



ANEXO No. 09

CARTA PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Ciénaga – Magdalena, xx de _____ de 2026





Señores

MUNICIPIO DE CIÉNAGA - MAGDALENA

Ciudad

Referencia: Interés en participar en el proceso de _____ No. _____

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación, adelantado por El MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que el proceso de selección de la referencia sea limitada a MIPYMES a nivel Nacional (☐) Departamental² (☐) Municipal³ (☐) , para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo.

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

C.C. No. _____

ANEXO No. 10

COMPROMISO PROFESIONAL CON DISPONIBILIDAD Y DEDICACIÓN.

Yo. XXXXXXX, identificado con C.C. XXXXX, actuando en calidad de representante legal de XXXXX, identificada con NIT XXXXX, manifiesto bajo la gravedad de juramento mi compromiso de _____



disponibilidad del ____ (porcentaje) y dedicacion de ____ (porcentaje), con el fin de ejecutar a entera satisfaccion el objeto del contrato xxxxxxxx.

Por lo anterior se deja constancia el dia xxxxx, del mes xxx del añoxxx

Atentamente

DATOS DEL PROPONENTE COMPLETO
XXXXX
XXXXX
XXXXX

FORMULARIO No. 1
FACTOR DE DESEMPATE – SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-____-2026

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o del representante legal], identificado con [Incluir el tipo y número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos que de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 680 de 2021, nuestra empresa fue constituida en Colombia, según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal adjunto a la propuesta y nos obligamos mediante el presente documento a que en el evento de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, vincularemos mínimo al 80% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.



Firma

:

Nombre completo del proponente

:

Cédula No.

:

Dirección

:

Teléfono

:

Celular

:

Ciudad

:

FORMULARIO 2

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores:
MUNICIPIO DE CIÉNAGA
Ciudad

Proceso de contratación No. _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del



Código de Comercio. En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMULARIO 3
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de integrantes proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante]

Señores:
MUNICIPIO DE CIÉNAGA
Ciudad

Proceso de contratación No. _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como proponente, en el caso de la persona natural, o como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del 10% de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026



[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMULARIO No. 4

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo suscribe la persona natural, el representante legal o revisor fiscal de la persona jurídica, que tiene vinculadas a la fecha de cierre del presente proceso de selección en su planta de personal, personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo suscribe el representante del proponente plural con la información allí solicitada de todos los integrantes del mismo]

Señores:

MUNICIPIO DE CIÉNAGA
Ciudad

Referencia: Proceso de contratación No. _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural proponente, o como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____] o como representante de [Incluir el nombre del proponente plural], certifico bajo la **gravedad de juramento** que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, el Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal [escoger una de las siguientes opciones, según corresponda: del proponente o de todos los integrantes del proponente plural] y el Número de personas mayores que no son beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, vinculados a la planta del personal [escoger una de las siguientes opciones, según corresponda: del proponente o de todos los integrantes del proponente plural], [con una antigüedad igual o mayor a un año, contada a partir



del cierre del presente proceso de selección o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución).El anterior texto, se debe ajustar según corresponda], es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de la persona natural, o de la persona jurídica proponente	Número de personas mayores, no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de todos los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de todos los integrantes del proponente plural

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMULARIO 4 A – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formulario lo diligencia cada uno de los trabajadores a quienes hace referencia el Formulario 3 del presente proceso de selección, que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya(n) cumplido el requisito de edad de pensión]

Señores:

MUNICIPIO DE CIÉNAGA
Ciudad

Referencia: Proceso de contratación No. _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____ este dato aplica para la persona jurídica], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]



FORMULARIO No. 5
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANAS

[La información contenida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE CIÉNAGA
Ciudad

Asunto: Proceso de Selección de Mínima Cuantía N° MC-____-2026

Estimados señores: [Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural proponente, o como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____] o representante de [Incluir el nombre del proponente plural], certifico bajo la gravedad de juramento que:

- i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina del proponente o a la nómina de todos los integrantes del proponente plural,] a la fecha de cierre del presente proceso de selección corresponde a [Diligenciar con el número de trabajadores vinculados a la(s) nómina(s)]
- ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas, que pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante(s) de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos, que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año, contada a partir del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas, se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

Se firma por: _____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda o el representante legal del proponente plural]

FORMULARIO No. 6

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE CIÉNAGA
Ciudad

Asunto: Proceso de Selección de Mínima Cuantía N° MC-____-2026

Estimados señores: [Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural proponente, o como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____] o representante de [Incluir el nombre del proponente plural], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas, o de la autoridad competente, y el documento de identificación de la(s) personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

iii) Así mismo declaramos, que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año, contada a partir del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas, se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

Se firma por: _____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal]

FORMULARIO No. 7



PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MADRES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tenga(n) una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores:
MUNICIPIO DE CIÉNAGA
Ciudad

Referencia: Proceso de contratación No. _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Por otra parte, manifestamos que la persona jurídica señalada en el presente formato, y sus accionistas, socios o representantes legales, no son empleados, socios o accionistas de los otros miembros del proponente plural del que hace parte la persona jurídica.

Se firma por: _____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal]

FORMULARIO 7 A
MANIFESTACIÓN DE MADRES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONA EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN (PERSONAS NATURALES), DE NO SER EMPLEADA, SOCIA O ACCIONISTA DE LOS OTROS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL



[Este formato se diligencia por el(los) integrante(s) del proponente plural, que sea(n) madre(s) cabeza de familia o persona(s) en proceso de reincorporación o reintegración (persona natural). Este formato lo presenta el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tenga(n) una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. La información contenida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores:
MUNICIPIO DE CIÉNAGA
Ciudad

Referencia: Proceso de contratación No. _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración integrante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de integrante del proponente plural [Indicar el nombre del proponente plural], manifiesto que NO soy empleado, socio o accionista de los otros miembros del proponente plural citado en el presente formato.

Se firma por: _____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal]

