ALCALDÍA MUNICIPAL
CIÉNAGA MAGDALENA

ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD QUE CONTRATARÁ:	Alcaldia Municipal De Ciénaga (Magdalena) (Magdalena)
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	Secretaría De Gobierno y Participación Ciudadana
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**PEDRO PABLO GRANADOS CANDANOZA**
MODALIDAD DEL PROCESO:	INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTIA LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1510 DE 2013 COMPILADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.
OBJETO:	***"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE SU LABOR EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA".***

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones.

Así mismo el Numeral 7 Articulo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que deben contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Que, con ocasión al Artículo 2 de la Constitución Nacional de 1991, se dicta lo siguiente:

> ***Artículo 2****. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y* libertades, *y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

Que la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; el 209 de la Constitución Nacional de 1991, en su tenor literal dicta lo siguiente:

> ***"Artículo 209.*** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad,*

imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Es así que el Municipio de Ciénaga como entidad fundamental de la división político – administrativa del estado colombiano, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, adelantar las gestiones tendientes a construir el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, garantizar la paz, la convivencia pacífica y la seguridad de sus ciudadanos con el fin de cumplir con las obligaciones asignadas por la Constitución y las leyes nacionales, en virtud de lo estipulado en el Artículo 311 de la Constitución Nacional:

"***Artículo 311.*** *Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Dentro de este contexto para el cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal y la observancia del ordenamiento jurídico vigente, surge el compromiso para apoyar la buena marcha de los diferentes procedimientos administrativos internos de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus fines.

El artículo 38 de la Constitución Política garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad, y su artículo 103 dispone que el Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones cívicas y comunitarias, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública. En desarrollo de dichos mandatos, la Ley 2166 de 2021, que derogó la Ley 743 de 2002, regula los organismos de acción comunal y establece lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de estos organismos y de sus afiliados; su reglamentación se encuentra en el Decreto 1501 de 2023, que sustituyó los capítulos 1 y 2 del Título 2 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015.

La acción comunal es la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria y defensora de los derechos humanos, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación, la construcción de paz y el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa. Entre los principios que orientan a los organismos comunales, el artículo 18 de la Ley 2166 de 2021 consagra el de la capacitación, según el cual estos organismos tienen como eje orientador de sus actividades la formación comunitaria integral de sus directivos, dignatarios, afiliados y beneficiarios; a su vez, el artículo 99 de la misma ley establece el Día de la Acción Comunal, que se celebra el segundo domingo de noviembre de cada año, como una ocasión para exaltar la labor de los líderes comunales.

En el municipio de Ciénaga existen sesenta y cuatro (64) juntas de acción comunal, que constituyen el principal canal de interlocución entre las comunidades urbanas y rurales y la Administración Municipal. Sus dignatarios ejercen una labor esencialmente voluntaria, que exige conocer y aplicar el régimen comunal, gestionar proyectos, formular los planes de desarrollo comunal y comunitario y articularlos con los instrumentos de planeación del territorio. Sin espacios institucionales de encuentro, formación y reconocimiento, esa labor tiende a debilitarse, con efectos sobre la participación ciudadana, la renovación de liderazgos y la capacidad de las juntas para cumplir sus funciones.

Para atender esta situación, la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana formuló el proyecto de inversión denominado "***FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE SU LABOR EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA***", registrado con el número 202600000026730, cuyo propósito es generar un espacio de encuentro, integración y reconocimiento de los líderes comunales del municipio, que contribuya a fortalecer su

sentido de pertenencia, su identidad organizativa y su compromiso con el ejercicio de las funciones que la ley les asigna.

Para materializar esta alternativa de solución, la Administración Municipal requiere disponer de un espacio adecuado, de la alimentación y atención de los asistentes, de elementos de identidad comunal, de los reconocimientos a las juntas y a sus líderes, y de la coordinación logística del evento. Sin embargo, la Alcaldía no cuenta en su almacén ni en su planta de personal con los bienes, el personal ni la logística necesaria para ejecutar esta labor de manera directa. Por consiguiente, se hace necesario acudir a la contratación estatal a través de la modalidad de Mínima Cuantía, dada la cuantía del presupuesto oficial estimado ($77.713.060).

Este proceso de mínima cuantía permitirá a la entidad adquirir e integrar armónicamente los siguientes componentes indispensables para el éxito de la intervención:

- **Espacio de encuentro e integración: arriendo de un salón de eventos con sillas, mesas, ventilación y montaje por un (1) día; decoración y ambientación con identidad comunal, mesa principal y señalización; sonido y video (audio, micrófonos, tarima, pantalla y animación durante seis (6) horas), y la presentación de un grupo musical o folclórico del municipio.**
- **Atención a los asistentes: trescientos (300) almuerzos en plato especial con acompañamientos, mesa de postres tradicionales y bebidas (jugos naturales, agua y gaseosa) para trescientos (300) asistentes, con el servicio de quince (15) meseros, a razón de uno por cada veinte (20) personas.**
- **Identidad comunal y material de apoyo: doscientos cincuenta y seis (256) suéteres en tela de buena calidad, bordados con el nombre de la junta (cuatro por cada una de las sesenta y cuatro juntas), y trescientos (300) botones conmemorativos, trescientos (300) lapiceros y trescientos (300) cuadernos con el logo del evento.**
- **Reconocimiento a la labor comunal: diez (10) placas para líderes destacados y sesenta y cuatro (64) pergaminos, uno por cada junta de acción comunal.**
- **Memoria y coordinación: registro fotográfico y video resumen del evento para las juntas, y un coordinador del proyecto encargado de la planeación, ejecución y cierre de las actividades.**

La presente contratación no obedece a una actuación aislada, sino que responde a una planeación estructurada y guarda estricta coherencia con los instrumentos rectores de las políticas públicas en sus distintos niveles:

1. **Nivel Nacional: Contribuye a los propósitos del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida" en materia de participación ciudadana y fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias.**
2. **Nivel Departamental: Se enmarca en el Plan de Desarrollo Departamental del Magdalena 2024-2027 "12+1 Ruta del Cambio para Superar la Pobreza", en lo relativo a la participación y la organización comunitaria.**
3. **Nivel Municipal: Da cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal "Ciénaga Más Social, Productiva y Sostenible 2024-2027". El gasto se imputa al sector 45 – Gobierno Territorial, programa 4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, subprograma 1000 – Intersubsectorial Gobierno, producto MGA 4599030 – Servicio de educación informal, producto CPC 91119 – Otros servicios de la administración pública n.c.p.**

En conclusión, la contratación de estos bienes y servicios es el medio idóneo, legal y necesario para que el municipio de Ciénaga reconozca y estimule la labor de las juntas de acción comunal, fortalezca su identidad organizativa y la integración de sus dignatarios y afiliados, y promueva su participación activa en la gestión del desarrollo local.

Es así, que aunado a lo anterior expuesto la **Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana**, requiere adelantar la **"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA INTEGRACIÓN Y EL**

RECONOCIMIENTO DE SU LABOR EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

A. OBJETO: *"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE SU LABOR EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA"*

B. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA QUE SATISFACE LA NECESIDAD:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
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**
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 Reuniones y eventos	**80141902**
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering	Nivel clase	**90101600**

C. DESCRIPCIÓN: El objeto señalado en el literal anterior de los presentes estudios consiste en contratar la "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE SU LABOR EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA"

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Por el estudio adelantado por la **Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana**, estas son las exigencias técnicas señaladas a continuación:

1.1. SERVICIOS REQUERIDOS:

ALCALDÍA MUNICIPAL CIÉNAGA MAGDALENA	PRESUPUESTO OFICIAL		
	"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE SU LABOR EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA"		
ITEM	**CONCEPTO**	**UND.**	**CANT.**
1	Arriendo de salón de eventos: salón con sillas, mesas, ventilación y montaje (1 día).	Und.	1
2	Decoración y ambientación: ambientación con identidad comunal, mesa principal y señalización.	Und.	1
3	Almuerzo (una proteína): pollo en plato especial con acompañamientos (arroz, ensalada, papa o yuca).	Und.	300
4	Sonido y video: audio, micrófonos, tarima, pantalla y animación (6 horas).	Und.	1
5	Meseros: servicio de atención en mesa (1 por cada 20 personas).	Und.	15
6	Acto cultural: presentación de grupo musical o folclórico del municipio.	Und.	1
7	Suéteres: 4 por junta × 64 juntas, tela de buena calidad y bordado de la junta.	Und.	256
8	Botones: botón conmemorativo para cada asistente.	Und.	300

	PRESUPUESTO OFICIAL		
ALCALDÍA MUNICIPAL CIÉNAGA MAGDALENA	"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE SU LABOR EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA"		
ITEM	**CONCEPTO**	**UND.**	**CANT.**
9	Lapiceros: lapicero con logo del evento.	Und.	300
10	Cuadernos: cuaderno con logo del evento.	Und.	300
11	Mesa de postres: variedad de postres tradicionales y montaje.	Und.	300
12	Bebidas: jugos naturales, agua y gaseosa durante el evento.	Und.	300
13	Reconocimientos: 10 placas para líderes destacados y 64 pergaminos (uno por junta).	Und.	1
14	Registro fotográfico y video: cobertura del evento y video resumen para las juntas.	Und.	1
15	Coordinador del proyecto: honorarios por planeación, ejecución y cierre.	Und.	1

1.2. Requisitos Técnicos Adicionales

El objeto por contratar debe:

- ✓ Ser de primera calidad, los servicios contratados.
- ✓ Suministrarse los bienes y prestarse los servicios con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
- ✓ Entregarse en los lugares que disponga el Municipio de Ciénaga, Magdalena a través del supervisor del contrato.
- ✓ Para que la propuesta sea hábil y pueda ser calificada, es requisito indispensable el cumplimiento de las especiaciones técnicas mínimas aquí establecidas y en la invitación, en todos los aspectos. Las especificaciones técnicas son un requisito mínimo y su no presentación constituye causal de rechazo.

En ese sentido el oferente deberá anexar las hojas de vida del personal requerido en las condiciones técnicas so pena de rechazo de la propuesta. (Si Aplica)

Los ítems anteriores se establecerán como referencia, por lo que en caso de que los elementos requeridos no se encuentren dentro del listado anterior, antes de la entrega del mismo, las partes deberán definir de mutuo acuerdo el precio que se reconocerá **AL CONTRATISTA**, precio que en todo caso tendrá que corresponder a las condiciones de mercado vigentes a la fecha de la necesidad.

Debe entenderse que los precios ofrecidos incluyen el transporte al sitio que disponga el supervisor del contrato y los elementos suministrados deben ser de calidad.

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

Entregarse en los lugares que disponga el Municipio de Ciénaga Magdalena a través del Supervisor del contrato.

Para que la propuesta sea hábil y pueda ser calificada, es requisito indispensable el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas aquí establecidas y en la invitación, en todos sus aspectos. Las especificaciones técnicas son un requisito mínimo y su no presentación constituye causal de rechazo.

Son **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SESENTA PESOS ($ 77.713.060) M/CTE.**

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se trata de celebrar un contrato de prestación de servicios con suministro de bienes, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato a celebrar generará relación laboral con la Entidad y se suscribirá por el término necesario.

1.4. CONDICIONES DEL CONTRATO

1.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será dentro de los **CINCO (5) DÍAS** siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

1.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato se ejecutará en el Municipio de Ciénaga Magdalena.

1.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL: **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SESENTA PESOS ($ 77.713.060) M/CTE.**

1.4.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La disponibilidad presupuestal que ampara el proceso se cancelará con cargo al CDP No. 2026.CEN.01.1060 del 4 de noviembre de 2026, por valor de **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SESENTA PESOS ($77.713.060) M/CTE,** objeto del gasto 2.3.2.02.02.009 – Servicios para la comunidad, sociales y personales, fuente 1 – Ingresos corrientes de libre destinación, proyecto 202600000026730, expedido por la Jefe de Presupuesto Municipal.

1.4.5. 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.

1.4.6. SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del **SECRETARIO (A) DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** o quien haga sus veces, quien podrá ser apoyado por un funcionario o contratista para realizar la labor encomendada.

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 **REQUSITOS** 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.

1.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones establecidas en el mismo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas en el proyecto, análisis del sector, presupuesto oficial y demás soportes del proceso.
2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual, atendiendo las orientaciones definidas por el Municipio.
3. Hacer seguimiento permanente sobre la ejecución del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelante.
4. Informar de manera inmediata al Municipio, cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelanta.
5. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte del Municipio, durante el desarrollo del contrato que se celebra.
6. Cumplir con las obligaciones que se generan a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
7. No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente al Municipio y demás autoridades competentes.
8. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavados de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular básica jurídica emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que el futuro la adicionen o modifiquen.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en-trabamientos injustificados.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o dificultad que se cometa en la ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelanta.
11. Presentarse al Municipio en el momento que sea requerido para suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato.
12. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Supervisor del contrato.

13. Asumir los costos y demás gastos ocasionados con el servicio que se indica.
14. Ejecutar el objeto del presente contrato en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones económicas y financieras estipuladas.
15. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la contratación.
16. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
17. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
18. Suscribir las correspondientes actas y documentos que correspondan en virtud del contrato a suscribir.
19. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

1.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista debe prestar el servicio para la ***"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE SU LABOR EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA"***, para lo cual deberá:

1. Suministrar los bienes, insumos y servicios solicitados para la realización del contrato de acuerdo con lo solicitado en el proceso; cada elemento deberá estar de acuerdo con las condiciones exigidas.

2. Emplear por su cuenta y riesgo el personal idóneo para la ejecución del objeto del contrato, siendo completamente responsable de la observación de las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo por parte de dicho personal.

3. Garantizar que los alimentos e insumos suministrados se encuentren en las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad, en cumplimiento de la normativa vigente al respecto y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias en la materia.

4. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con elementos de bioseguridad, sanitarios, aseo y protección personal que se requieren en las actividades a desarrollar.

5. Gestionar los residuos generados en la ejecución de las actividades conforme a la normativa sanitaria y ambiental vigente.

6. Garantizar los cambios que se requieran de los elementos que no cumplan con las exigencias técnicas o presenten daños derivados del transporte, o de su inadecuada conservación o manejo.

7. Presentar al supervisor los informes y soportes que acrediten la ejecución de las actividades contratadas.

8. Disponer de un salón de eventos con capacidad para trescientos (300) asistentes, con sillas, mesas, ventilación y montaje, en el lugar y la fecha que defina el supervisor del contrato.

9. Garantizar que la preparación, el transporte y el servicio de los alimentos y bebidas se realicen en condiciones de higiene e inocuidad, conforme a la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas sanitarias aplicables, con personal manipulador de alimentos debidamente capacitado.

10. Entregar los doscientos cincuenta y seis (256) suéteres bordados con el nombre de cada junta, cuatro (4) por cada una de las sesenta y cuatro (64) juntas de acción comunal, previa aprobación por el supervisor de la muestra, las tallas y el diseño.

11. Elaborar y entregar las diez (10) placas y los sesenta y cuatro (64) pergaminos de reconocimiento, con los textos y nombres que suministre la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana.

12. Entregar al supervisor, en medio digital, el registro fotográfico y el video resumen del evento, para su difusión entre las juntas de acción comunal.

13. Contar con un coordinador del proyecto que actúe como enlace permanente con el supervisor durante la planeación, ejecución y cierre del evento.

14. Garantizar la realización del objeto contractual ***"FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE SU LABOR EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA".***

1.5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión, vigilancia y control en la ejecución adecuada de las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación, de conformidad con los lineamientos definidos por las normas que regulan, reglamentan y complementan la materia.
2. Expedir dentro de los términos correspondientes los documentos y soportes necesarios para la ejecución adecuada del contrato.
3. Recibir a satisfacción el servicio (Todos los Componentes), cuando este cumpla con las condiciones establecidas y especiales de las especificaciones técnicas.
4. Cancelar al Contratista el valor acordado, en las condiciones y plazos previstos en los documentos del presente contrato.
5. Designar al Supervisor del Contrato.
6. Entregar al Contratista toda la información necesaria para ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas planteadas.
7. Suscribir las actas correspondientes en cada una de las etapas del presente proceso de selección.
8. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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 Articulo 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 1° establece **"Fijar a partir del primero (1°) 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 5º del artículo 2º 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 cumplimento 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".*

3. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Es importante anotar que en el Municipio de Ciénaga, Magdalena, y en la región existen personas naturales (comerciantes y profesionales) o jurídicas que tienen la capacidad y experiencia para ejecutar esta clase de objeto contractual, de conformidad con las exigencias establecidas en el proyecto, los documentos del proceso y la normatividad expedida para ello, razón por la cual se solicitaron varias cotizaciones con el fin de estimar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Como se puede determinar del análisis de mercado adelantado por la Entidad, el valor estimado del contrato que se desprende para el presente proceso de selección está soportado en el menor valor de los precios establecidos en las cotizaciones que recibió el Municipio las cuales soportan la estructuración del presupuesto oficial.

Los valores incluyen todos los costos en que debe incurrir el contratista: personal, herramientas y materiales de trabajo, seguros y garantías, seguridad social y aportes legales, los impuestos, tasas, contribuciones, administración, imprevistos, utilidad y demás gastos que se requieran para cumplir con el objeto contractual.

Así mismo, el Municipio aplica el Estatuto Tributario el cual contempla de forma general aproximado los descuentos por concepto de Estampillas e impuestos: Adulto Mayor, Pro-Cultura, Industria y Comercio, Rete fuente, Reteiva y demás, los cuales pueden variar de acuerdo con el régimen del contratista.

ESTAMPILLAS	
DEPORTE	0,5 %
CULTURA	0,5 %
ADULTO MAYOR	4 %
ICA	0,94 %
RETEFUENTE	3,5 %
RETEIVA	15 %

Se establecieron Análisis de Precios Unitarios (APU) para cada uno de los componentes del proyecto los cuales hacen parte integral del Estudio de Mercado.

4. FACTORES HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, financieros, organizacional y técnicos. Con la verificación de requisitos, se establece si el proponente cumple o no cumple

4.2. 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 incursas en el régimen de incompatibilidades e inhabilidades contempladas constitucional y legalmente; que además con la capacidad legal y suficiente experiencia para adelantar el objeto contractual, y cumpla con las exigencias financieras, técnicas y económicas dispuestas en la invitación y especificaciones técnicas del proceso.

Los estudios e invitación establecen como criterios de calificación los aspectos de experiencia y capacidad financiera, a través de los cuales se busca que la Entidad escoja un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

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

4.3. 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 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 invitación pública.

4.4. 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.

4.5. 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 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 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.

4.6. 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.

4.7. 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 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 la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes profesionales vigentes.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar.

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.

4.11. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Presentar con la propuesta copia del RUT.

4.12. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

4.13. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS y JUDICIALES

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

4.14. FORMATOS Y ANEXOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA

4.15. 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 o 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, olas demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

4.16. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021[1], 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.

[1] **ARTÍCULO 6o. 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.

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.

5. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

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**

El oferente debe tener una experiencia general mínima de Cuatro (04) años contados a partir de la fecha de inscripción en la respectiva Cámara de Comercio de su domicilio, y la celebración de al menos Tres (03) Contratos en los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso cuyo objeto se relacione con la prestación de servicios de apoyo logístico para eventos y el suministro de bienes.

- **Experiencia Específica:**

El proponente deberá acreditar la experiencia específica en contratos suscritos con entidades públicas o privadas de la siguiente manera, para lo cual deberá cumplir con cada una de las exigencias señaladas a continuación:

a. El proponente debe acreditar Dos (02) Contratos cuyo objeto se relacione con la prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos institucionales, comunitarios, de integración o de reconocimiento,

cuyo valor individual sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial.

En caso de que se requiera personal en la descripción de los ítems técnicos del presupuesto, debe ser soportado mediante sus hojas de vida con los estudios y certificaciones donde consten sus conocimientos y experiencia: para el coordinador del proyecto se exigirá experiencia mínima de dos (2) años en la coordinación de eventos, proyectos o jornadas comunitarias.

5.1.2. ACREDITACION DE HOJAS DE VIDA (SI APLICA)

En caso de que se requiera personal en la descripción de los ítems técnicos del presupuesto, debe ser soportado mediante sus hojas de vida con los estudios y certificaciones donde consten sus conocimientos y experiencia: para el coordinador del proyecto se exigirá experiencia mínima de dos (2) años en la coordinación de eventos, proyectos o jornadas comunitarias.

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
1 de Enero de 2021 al 31 de Diciembre de 2021	908.526

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.

- Que el valor final de los contratos, traídos a valor presente, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

- 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.

5.1.3. CARACTERISTICAS 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 Tres (3) años 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.

5.1.4. 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:

- 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 especifica 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.

6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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:

- Contrato, cuando estos se hayan celebrado con el Municipio de Ciénaga, Magdalena
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- 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.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

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.

Si los contratos fueron suscritos, con el Municipio de Ciénaga, se aportarán los contratos y la entidad verificara su autenticidad sin necesidad de certificación.

7. 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.

7.1. 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.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO

Uno de los aspectos más importantes en la planeación contractual es incluir en los documentos previos la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el proceso de contratación que el Municipio pretende celebrar.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Ciénaga - Magdalena, determina cuales son los eventos que considera se deben garantizar teniendo en cuenta el riesgo que se pueda presentar en el presente proceso.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente de trabajo o maternidad	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	2	2	4	Bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio regulatorio o reglamentario	Que los productos no cumplan con el marco normativo vigente	2	4	6	Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
4	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de terceros, a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	1	4	5	Medio
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operación	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del proyecto incumplimiento de los objetivos de este.	1	4	5	Medio

No.	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	SUPERVISOR	En el contrato se pactará que el pago corresponder	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	La forma de pago es por el servicio efectivamente	Mensualmente

		á a servicios prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor									prestado teniendo en cuenta cada uno de los resultados esperados o productos requerido.	
2	**SUPERVISOR**	Revisión de los productos entregados por el contratista	1	3	4	bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DETERMINACIÓN DEL CONTRATO	Aprobación de los productos recibidos a satisfacción	Mensual con cada informe de supervisión
3	**SUPERVISOR**	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido asatisfacción servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada l acalidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
4	**SUPERVISOR**	Solicitar que declare del incumplimiento , si la falla se detecta con posterioridad al recibo del producto	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo para declarar el incumplimiento	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
5	**CONTRATISTA**	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El contratista no puede facturar, ni cobrar servicios que no hayan sido prestados con la calidad contratada, y no hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor	Mensualmente
6	**ENTIDAD**	Inclusión de la cláusula de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	ACTA DEINICIO	FECHA DE TERMINACION	Minuta del contrato	Para la firma del contrato
7	**CONTRATISTA**	Responderá por los perjuicios que pueda ocasionar a la entidad o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con									El supervisor hará seguimiento al cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, y si se entera de su no cumplimiento, deberá informar para que se declare el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la cláusula penal, y	Mensualmente

		ocasión de la ejecución del contrato								se tramite la reclamación judicial del mayor perjuicio causado no cubierto por la cláusula penal	
	SUPERVISOR	Informará el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por parte del contratista									Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
8	**CONTRATISTA**	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	1	2	3	Baja	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente
9	**CONTRATISTA**	Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, sanitarias, aseo y protección personal	1	2	3	Baja	si	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINAICON	Verificación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, sanitarias, aseo y protección personal	Cuando se estén realizando las actividades

9. GARANTIAS CONTRACTUALES.

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 87 del decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, **NO** se le exigirá al contratista que se obligue a constituir, a favor de la alcaldía de Ciénaga, garantía alguna

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con la Guía para Acuerdos Comerciales expedida por Colombia Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 87 del decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, podrá exigir o no al contratista que se obligue a constituir, a favor de la alcaldía de Ciénaga Garantía alguna.

11. CONVOCATORIA A VEEDURIAS:

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 193, 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 **Secretaria Administrativa del Municipio de Ciénaga – Magdalena ubicada en la Carrera 11ª No. 8ª – 23 de Ciénaga Magdalena en el Palacio Municipal**, a presentar las observaciones, sugerencias, recomendaciones e inquietudes y a participar en las etapas del proceso de contratación.

12. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

13. DOCUMENTOS ANEXOS

Hacen parte integral del presente estudio previo el análisis del sector y mercado, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, presupuesto oficial, Proyecto de Inversión y demás documentos que sirvieron de soporte para la estructuración del presente proceso de contratación.

14. DOCUMENTOS DEL PROCESO

No.	Descripción del Documento
1	Proyecto de Inversión con todos los anexos y soportes
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3	Estudio del Sector- Presupuesto, Cotizaciones, Estudio de Mercado y soportes

Funcionario preparador del estudio,

ORIGINAL FIRMADO
PEDRO PABLO GRANADOS CANDANOZA
Secretario De Gobierno y Participación Ciudadana