DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo:	DIA 15	FEBRERO	2022
Dependencia: Secretaría de Gobierno			
Modalidad: MINIMA CUANTIA			
Causal: ELECCIONES 2022			
Tipo de Contrato que se pretende contratar: Contrato de Suministro			

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

La Constitución Política de Colombia define en el artículo 2 como fines 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...",

Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución política, preceptúa 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, 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. (…)".

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende

enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

Dentro de este marco ha de considerarse que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 reza: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)".

Es oportuno ahora recalcar, que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", es facultad del alcalde Municipal asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna.

Es por ello, que el Municipio de Sabaneta dentro de su estructura administrativa cuenta con la Secretaría de Gobierno cuyo propósito principal es dirigir y controlar el diseño, implementación y seguimiento de políticas institucionales, planes, programas y proyectos orientados a garantizar el respeto de los derechos humanos y la libertad religiosa, la construcción de paz, la defensa del espacio público, la participación ciudadana y la gestión del riesgo de desastre, cumpliendo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en materia.

De manera que, dentro del contexto de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, estas son algunas de las funciones que desempeña esta dependencia:

1. Fijar políticas y lineamientos, adoptar los planes, programas y proyectos relacionados con la participación ciudadana, la defensa del espacio público y la gestión del riesgo de desastres, velando por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para cada tema.
2. Facilitar espacios para la organización democrática, participativa y representativa en los organismos de acción comunal, que aseguren la participación ciudadana para la toma de decisiones de carácter público.
3. Liderar la formulación y la ejecución de los planes, programas y proyectos inherentes al Organismo, de acuerdo con los objetivos institucionales y las directrices establecidas.

4. Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos que se encuentren a su cargo, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia.
5. Coordinar las acciones derivadas de la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Organismo, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices establecidas.

El día 13 de marzo de 2022, según calendario electoral fijado por la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante resolución N° 2098 del 12 de marzo de 2021, se realizarán las elecciones de Congreso de la Republica.

En el marco de este importante proceso electoral, y dada su trascendencia para la vida democrática, política, administrativa, social y económica de nuestro Departamento y Municipio, es fundamental que el Municipio de Sabaneta como entidad territorial del Estado, brinde todo el apoyo necesario, con el fin de garantizar que dichas elecciones se puedan desarrollar sin contratiempos en este territorio. El propósito es que, dentro del principio de separación de poderes, con la colaboración armónica que exige la realización de los fines del Estado, se trabaje conjuntamente a fin de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso electoral, así como el fortalecimiento de la democracia en el ámbito Departamental y Municipal.

De conformidad con lo estipulado en el decreto 2241 de 1986, Código Electoral en su artículo 2: "Las autoridades protegerán el ejercicio del derecho al sufragio, otorgarán plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral y..."

Es conveniente citar que además de la colaboración armónica establecida en el artículo 113 de la Constitución Nacional y la protección al ejercicio del derecho al sufragio del articulo 2 del Código Electoral, ya referido, se destaca que el Artículo 46 del Decreto 3254 del 1963 (norma de carácter presupuestal), actualmente vigente, se dispuso que frente a los gastos que los procesos electorales demandan, deben distribuirse entre la Nación, los Departamentos y los Municipios.

Para el caso de los municipios, tienen a su cargo, entre otros, el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorio suficientes, y según sea el caso, mesas de votación, urnas, y demás accesorios en la cantidad que indique los Delegados Departamentales ó el Registrador Municipal, obligación que se hace extensiva al Gobernador y Alcaldes respectivamente.

Es importante precisar que el apoyo presupuestal por parte de este ente territorial, constituye sin lugar a equívocos, elemento sustancial para lograr el perfeccionamiento del proceso electoral y consecuentemente el reconocimiento y aceptación de la sociedad civil a la legitima elección de sus representantes y mandatarios.

En virtud de lo anterior, el municipio de Sabaneta recibió solicitudes de apoyo por parte de la Registraduría y de la Personería, en donde remiten la relación de los elementos requeridos para la organización y logística de la jornada electoral a realizarse el 13 de marzo de 2022,

es deber de los Municipios proveer el apoyo logístico requerido por las registradurías Municipales y Personería para el buen desarrollo de los diferentes comicios electorales.

Es objetivo primordial, además, por parte de la Organización Electoral con el apoyo decidido de las administraciones locales, se constituya en una tarea central, en lograr que, en las etapas preelectorales, electorales y post electorales, se pueda brindar la eficiencia y la seguridad a los procesos eleccionarios anteriormente citados a todos partidos y movimientos políticos y ciudadanos en general.

Dentro del deber de la Registraduría, está la transmisión y consolidación de los resultados electorales de todas las mesas de votación que funcionan tanto en la cabecera municipal, como en los corregimientos e inspecciones de policía en todo el departamento. Esta actividad tal como se refleja en el cuadro de presupuesto requerido plantea la necesidad de establecer estrategias de apoyo presupuestal para el suministro de equipos, herramientas e insumos, ¿que garanticen que esta Importante y trascendental actividad se desarrolle el mismo domingo de las elecciones. Es pertinente recordar que el deber legal de garantizar la transmisión de resultados electorales, de acuerdo a lo señalado en el artículo 155 del Código Electoral, se extiende igualmente a los mandatarios municipales y departamentales

Entre los requerimientos realizados por parte de la Registraduría Municipal en su oficio con radicado 2022001663 del 21 de enero de 2022, para la jornada electoral se encuentra en detalle:

DETALLE DE SUMINISTRO
2 Computadores de escritorio
1 Scaner HP Scanjet Pro4500 fn1
50 Cajas clip Jumbo
2 Tonners para fotocopiadora RICOH MP 305 +
2 Tonner para impresora HP CB436A
2 Tonner para impresora HP CE505A
2 Tonner para impresora SAMSUNG MLT-D116L SL-M285ND/2875FD SUB33A
2 Tonner para impresora LEXMARK MX410e MX310-MX410-MS510 MS511 MX610 MX611
1 Disco Duro Externo Portable de 1TB
5 Mesas plegables marca Lifetime 22984, para uso general(negras)
1 Paca de papel higiénico
20 Tarjetas de celular prepago activadas a partir del 12 de marzo de 2022
3 Rollos de vinipel stretch de 45 cm trasparente
1 Rollo grande de pita para amarrar lapiceros
50 Huelleros
5 Estantes metálicos-entrepaños
100 rollos cinta pegante trasparente de la ancha
5 calculadoras formato grande
20 Porta carné verdes
10 Kilos de Café
5 rollos cinta reflectiva de seguridad
500 vasos desechables de 4 onzas
500 mezcladores

Además de elementos en calidad de préstamo para la jornada electoral tales como:

- 15 COMPUTADORES PORTATILES CON CONEXIÓN WIFI
- 15 EXTENSIONES ELECTRICAS
- 1 Greca

- PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS O ESPACIO PUBLICO PARA AYUDAR A INSTALAR LOS TRECE (13) PUESTOS DE VOTACION EL 12 DE MARZO DE 2022.

- PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS O ESPACIO PUBLICO PARA AYUDAR A RECOGER LOS TRECE (13) PUESTOS DE VOTACION, MATERIAL SOBRANTE EL 14 DE MARZO DE 2022.

- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS DE LOS 13 PUESTOS DE VOTACIÓN.

- SERVICIO DE ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LOS PUESTOS DE VOTACIÓN UNA VEZ FINALICE EL PROCESO DE VOTACIÓN.

- DISPONER DEL ADALBERTO LOPERA PARA GUARDAR URNAS Y CUBICULOS ANTES DE LAS ELECCIONES.

- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS PARA EL ESCRUTINIO EN EL POLIDEPORTIVO ADALBERTO LOPERA.

- REVISION DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO ADALBERTO LOPERA:
- Verificar el funcionamiento de las redes eléctricas y de los servicios sanitarios del Polideportivo. Adecuar un espacio con seguridad para resguardas las arcas triclaves.

- CONEXIÓN MOVIL A INTERNET EN EL COLISEO ADALBERTO LOPERA DESDE 12 AL 19 DE MARZO DE 2022.

- SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA DESDE EL DIA 13 DE MARZO DE 2022 HASTA LOS DIAS QUE DURE EL ESCRUTINIO (PARA EL PERSONAL DE CLAVEROS, ESCRUTADORES, PERSONERIA Y TESTIGOS ELECTORALES Y DEMÁS – TINTO, AROMÁTICA Y ASEO).

- CONTINGENCIA PARA EVENTUALES FALLAS ELECTRICAS (LÁMPARAS, LINTERNAS PARA EL SITIO DE LOS ESCRUTINIOS

- 18 VALLAS
- 270 MESAS TIPO BANQUETE Y 1620 SILLAS.

- SERVICIO DE TRASPORTE DISTRIBUIDO ASI:

4 CAMIONETAS DURANTE LOS DIAS 12 Y 13 DE MARZO DE 2022.
1 CAMIONETA DESDE EL 14 AL 19 DE MARZO DE 2022.
1 VOLQUETA EN LA SEMANA COMPRENDIDA ENTRE EL 6 Y 11 DE MARZO DE 2022 PARA DISTRIBUIR URNAS Y CUBICULOS.

EL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL DIA 13 DE MARZO DE 2022 SE DEBE SUMINISTRAR A PARTIR DE LAS 3:00 A.M. HASTA LA MADRUGADA DEL DÍA 14 DE MARZO. SUGIERO QUE SEA CONTRATADO CON EL PROVEEDOR, PARA EVITAR ESTAR REITERANDO EL SUMINISTRO DE ESTE ESTE SERVICIO.

ALIMENTACIÓN PARA FUNCIONARIOS ELECTORALES, SUPERNUMERARIOS, ALFABETIZADORES, CLAVEROS Y ESCRUTADORES.

Y el suministro de alimentos preparados para el personal de la Fuerza Pública, registraduría, escrutadores, el alquiler de mesones y sillas requeridos para los diferentes puestos de votación, y demás elementos de oficina necesarios en la jurisdicción del Municipio de Sabaneta.

A su vez, en oficio N° 20211312 del 2 de noviembre de 2021, la Personería de Sabaneta relaciona en su solicitud para la jornada electoral del 13 de marzo de 2022, el suministro de logística, transporte y alimentación, además de 2 vehículos y alimentación para 6 personas,

no obstante, mediante oficio del 11 de febrero de 2022, la Personería aclaro que entre sus necesidades para las elecciones antes mencionadas, requería alimentación para 20 personas y 3 vehículos.

Es competencia de la Administración Municipal de Sabaneta apoyar las diferentes formas de participación democrática como derecho del ciudadano y deber de los entes territoriales, especialmente los procesos electorales.

Teniendo en cuenta que en el presupuesto Municipal se dispone actualmente de un rubro presupuestal denominado “Gastos electorales ICLD” con código 140.100 fundamentado legalmente en el Decreto 3254 de 1963, se considera administrativa, técnica y jurídicamente viable la contratación de una persona natural o jurídica idónea que pueda desarrollar las actividades del objeto contractual, y así mismo prestar el servicio requerido por la Registraduría Nacional del Estado Civil para el proceso electoral a realizarse el próximo 13 de marzo de 2022.

Con la presente contratación se pretende dotar cada uno de los puestos de votación, garantizando así que todas las instalaciones locativas involucradas en la jornada electoral cuenten con todos los elementos necesarios para el buen desarrollo de esta.

En consecuencia, la Secretaría de Gobierno encuentra justificada e identificada la necesidad de adelantar un proceso de selección para contratar el servicio de apoyo logístico para el desarrollo efectivo de la jornada electoral.

El siguiente párrafo es obligatorio en la contratación de servicios profesionales y apoyo a la gestión:

La presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el plan de desarrollo, las cuales por las características propias de este se requieren de manera temporal.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**		**Funcionamiento**	**X**
Nombre del proyecto:				
Programa:				
Metas del Plan de Desarrollo:	Aplica para Inversión			
Actividades del Plan de Desarrollo	Aplica para Inversión			
Código BPIN:	Aplica para Inversión			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL MES DE MARZO DE 2022

2.2. Alcance

Se desarrollará en el Municipio de Sabaneta, con termino de un mes a partir de la firma del acta de inicio, el presente proceso de selección cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1820 expedido el 16/02/2022, con rubro 04.01.2.2.1.02.02.008-140100 “Gastos electorales” ICLD.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Descripción	Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
Mesas	56	10	15	19
Asientos	56	10	15	04
Servicio de comidas a domicilio	90	10	18	02
Servicio de caterin	90	10	16	03
Tijeras	44	12	16	18
Cinta reflectiva	31	20	15	16
Clips para papel	44	12	21	04
Tóner para impresora o fax	44	10	31	03
Papel para impresora o fotocopiadora	14	11	15	07
Papel higiénico	14	11	17	04
Bolsas de basura	47	12	17	01

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

Para llevar a cabo con éxito la jornada electoral es muy importante brindar una adecuada alimentación al personal de la Fuerza Pública, registraduría, escrutadores, el alquiler de mesones, transporte, sillas y elementos de papelería necesarios para la celebración de la jornada electoral a realizarse el próximo 13 de marzo.

VER FICHA TECNICA

ELEMENTO	CANTIDAD	UND. DE MEDIDA	SUGERENCIA DEL ELEMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
Refrigerios	Indeterminada	Unidad	**Harina:** Pasteles hojaldrados de jamón y queso o pollo con verduras o sanduche de jamón y queso o Hamburguesa o palitos de queso horneado (120 gramos). Bebida: jugo en cajita (300 ml)	Empacado en bolsa de papel blanco y en papel parafinado Alimentos frescos Temperatura adecuada Empaque individual, Excelente presentación, Buen sabor y sazón
Desayunos	Indeterminada	Unidad	**Harina:** Arepa tela y huevos revueltos o Arepa tela con quesito y buñuelo o Arepa tela y huevos revueltos con hogao o Pan con quesito y almojábana o sanduche sencillo. Bebida: Chocolate o Café en leche	Empaque individual Menú Variado para cada día Debe incluir los utensilios como lo son los cubiertos y las servilletas. Alimentos frescos y calientes Buen Sabor y sazón
Almuerzo	Indeterminada	Unidad	**Carne:** Res, pollo o cerdo a la plancha; o milanesa o muchacho sudado, o posta a la criolla o sobre barriga sudadas. (125 gramos) Sopa: Lentejas, pastas, tortilla, verduras, papa criolla, guineo, espinacas, zanahoria, blanquillo, de las dos papas, (200 ml) **Arroz:** blanco o con verduras o con cabello de ángel (150 gramos) **Acompañante:** Papa, Yuca, Tajada de maduro (90 gramos) **Ensalada:** Repollo y frutas, remolacha y zanahorias, zanahoria y piña, pepino y habichuela (100 gramos) Arepa o Pan **Bebida:** Jugo en agua o gaseosa (300 ml)	Se debe presentar con los respectivos platos, cubiertos y servilletas Menú Variado para cada día Alimentos frescos y calientes Empaque individual, Excelente presentación, Buen sabor y sazón
Cena	Indeterminada	Unidad	**Carne:** milanesa de pollo o Res en salsa de champiñones o Cerdo en salsa de frutas o Róbalo en salsa tártara o Res en salsa de humo o Res Encebollada o Chuletas de cerdo o Espaguetis con pollo o Posta al vino o Estofado o Chuleta a la BBQ o Gulasch o Cerdo al vino tinto o Pechuga a la florentina (pechuga rellena con espinacas, jamón y queso) (100 gramos**)**	Se debe presentar con los respectivos platos, cubiertos y servilletas Menú Variado para cada día Alimentos frescos y calientes Empaque individual, Excelente presentación, Buen sabor y sazón

			Sopa: Crema de espárragos o crema de zanahoria o crema de cebolla o crema de tomate o crema de calabacín y zanahoria al curry o crema de puerros con hinojo y manzana (200 ml) **Arroz:** blanco o con verduras o con cabello de ángel (150 gramos) **Acompañante:** Papa en salsa de queso o croquetas de yuca o papa buñuelo o torta de ahuyama o torta de banano (80 grs) **Ensalada:** lechuga, brócoli, coliflor, zanahoria o ensalada oriental o repollo y zanahoria y pasas (100 grs) Arepa o Pan	

ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA
Cajas Clip Jumbo, metálico con recubrimiento de zinc. Capacidad de 2 a 30 hojas 	UNIDAD
Tonners para fotocopiadora RICOH MP 305 +, Negro. CONTENIDO NETO: N/A. DURACION: 9.000 páginas carta al 5% de cobertura 	UNIDAD
Tonner para impresora HP CB436A, LD Products · 1.54 pounds · 14.4 x 7.8 x 4.6 pulgadas · 	UNIDAD
Tonner para impresora HP CE505A, BLACK **HP**. Código: 13004388. Marca: **HP** 	UNIDAD

Tonner para impresora SAMSUNG MLT-D116L SL-M285ND/2875FD SUB33A, Los cartuchos de tóner negro originales de Samsung con un rendimiento de 3000 páginas 	UNIDAD
Tonner para impresora LEXMARK MX410e MX310-MX410-MS510 MS511 MX610 MX611, color negro, Innovador sistema **de** impresión estabilizado. Alto rendimiento. 	UNIDAD
Disco Duro Externo Portable de 1TB **Portable 1TB**. Capacidad del HDD: 1024 GB, Tamaño del HDD: 2.5". Versión USB: 2.0. Color del producto: Negro, Marrón. 	UNIDAD
Paca de papel higiénico, rollo de papel higiénico de dos capas, absorbente, Papel higiénico Universal País de origen: Colombia Estado físico: Sólido 	UNIDAD
Tarjetas de celular prepago activadas a partir del 12 de marzo de 2022, tarjeta inteligente desmontable usada en teléfonos móviles y módems HSPA o LTE conectable a dispositivo por medio de una ranura lectora o lector SIM	UNIDAD

	
Rollos de vinipel stretch de 45 cm trasparente, Calibre 7 o 18 micras Material 100% flexible súper resistente 	UNIDAD
Rollo grande de pita para amarrar lapiceros, material algodón, tipo lienzo, largo de 100 metros mínimo, resistencia 25 Kg, diámetro de 2.5mm aprox. 	UNIDAD
Huelleros de línea Oficina, impresión nítida de la **huella** dactilar, Fácil limpieza de los dedos. 	UNIDAD
Rollos cinta pegante trasparente de la ancha, cinta de respaldo de polipropileno con adhesivo, sensible a la presión. Color. Transparente, Construcción. Ancho. 48 mm, semi Industrial, 45 micrones.	UNIDAD

	
Calculadoras formato grande, programable, Cálculo con números complejos, cálculo integral y diferencial, alimentación dual, garantía un año, altura 17.78 cms, longitud 7.62 cms. 	UNIDAD
Porta Carne verdes, Brazalete con banda reflectiva **verde** fluorescente. Calibre: 25, Banda elástica Medidas: 6,5 cm x 11 cm 	UNIDAD
Kilos de Café, café tostado y/o molido, secado al sol de alta calidad. 	UNIDAD
Rollos cinta reflectiva de seguridad, La tela color plata material reflectante estándar, Resistente al agua 5cm x 45,7m/r 7.5cm*45,7m/R de 10cm x 45,7m/R 	UNIDAD
Vasos desechables de 4 onzas, material carton, O PAPEL POLYBOARD PE1S.	UNIDAD

	
Mezcladores, Productos plásticos **desechables** ideales para el **consumo** de bebidas frías y para mezclar bebidas calientes. 	UNIDAD

Elementos en calidad de préstamo y/o alquiler para la jornada electoral

ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA
Mesas tipo banquete, **Tipo** columna con mecanismo plegable, Color. Blanco, Rectangular 1.22 Metros 	UNIDAD
Sillas blancas sin brazos, dimensiones: 55.5 x 59 x 74.5 cm. 	UNIDAD
Mesas plegables marca Lifetime 22984, para uso general (negras)	UNIDAD

	
Estantes metálicos-entrepaños Estantes metálicos-entrepaños, desarmable, sencillo de 2,00m x 0,90 m x 0,30m, sin espaldar, estructura de piso, techo, laterales soldados entre si y cuatro entrepaños extraíbles y graduables con pestaña de contención intermedia, pintura electrostática. 	UNIDAD

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Los oferentes deberán aportar **Curso Vigente de Manipulación de Alimentos**, según Decreto 3075 de 1997 Legislación Sanitaria, Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional, que regulan todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, y Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 007, para las personas que son manipuladores de alimentos.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta, en los lugares establecidos con anterioridad por parte del supervisor del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

Luego de realizar el análisis del sector y procesos anteriores, se pudo establecer como presupuesto oficial la suma de **HASTA CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000).**

Valor que fue determinado teniendo en cuenta el costo de los productos requeridos para atender las necesidades de la administración, y la demanda esperada para atender la jornada electoral que se presentará en el municipio para el año 2022.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	FECHA EXPEDICION	Rubro
1820	16/02/2022	04.01.2.1.2.02.02.008-140100

3.3. Forma de pago

El Municipio de Sabaneta cancelará a favor de EL CONTRATISTA el valor ejecutado, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, de acuerdo con las cantidades requeridas por parte de la Secretaría de Gobierno y las entregas efectuadas por el contratista.

Para los pagos EL CONTRATISTA deberá remitir mediante comunicado escrito, dirigido al funcionario asignado por el Municipio para la supervisión y vigilancia del contrato, la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el estatuto tributario o documento equivalente y constancia del pago de los aportes a la seguridad social si es persona natural, si es persona jurídica deberá adjuntar certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o el revisor fiscal en caso de estar obligados a tenerlo.
Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

3.4. Plazo

El presente contrato tendrá una duración estimada de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la fecha establecida en la plataforma SECOP II.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
- Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.

- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
- Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
- Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral. (Contratación Directa- Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural)

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en el Pliego, Adendas, Anexo técnico, y contrato.
- Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
- Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
- Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
- Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
- Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
- Afiliarse y/o certificar el pago de los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad legal vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
- Conocer y dar cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- La alimentación deberá contar con un adecuado balance nutricional y tomando como base materias primas e insumos idóneos que garanticen la calidad de los productos.

- Garantizar que la preparación de los alimentos se realice con personal técnico calificado, que cuente con certificado de manipulación de alimentos actualizado.
- Se deberá contar con la capacidad logística necesaria para suministrar, sin ningún inconveniente, los alimentos y los elementos requeridos en las horas y lugares que se indique por parte de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano.
- Las condiciones de preparación, calidad, higiene, temperatura, empaque, almacenamiento y transporte de los alimentos preparados deberán ser garantizadas por el contratista.
- El Municipio de Sabaneta, a través de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano, devolverá al contratista todo alimento preparado o elemento que no cumpla las condiciones y especificaciones dadas y, descontará del valor del contrato el costo de los bienes devueltos.
- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que interfiera en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución.
- El Municipio de Sabaneta sólo cancelará al contratista el valor de los alimentos preparados y de los elementos efectivamente entregados y que no hayan sido objeto de devolución.
- Cada entrega se hará debidamente con remisión, recibida y aceptada por el funcionario que indique y autorice la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano en cada lugar definido para la entrega
- Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, del Pliego de Condiciones y sus documentos integrantes impongan a la parte

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
- Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
- Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
- Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
- Realizar la supervisión del contrato.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

En consideración a la cuantía y objeto a contratar, se trata de un proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes por **Subasta Inversa presencial**, como lo establece el artículo 2 numeral 2 literal a de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes.

Opción 1: Selección de Mínima Cuantía

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 señaló que el trámite de la mínima cuantía es aplicable para la contratación cuyo valor no excede 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, con independencia de su objeto.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se dará aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

(Ver documento Anexo)

7. REQUISITOS HABILITANTES

Opción 1 Selección Objetiva

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de

		presentación, corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.
	4. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	5. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La persona jurídica debió haberse constituido en un término no inferior a UN (1) AÑO contado desde la fecha de cierre del proceso contractual. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más.
	6. Objeto Social.	**El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual.**

	7. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Licitación Pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Licitación Pública, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
	8. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. Para personas naturales: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los

		aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002
	9. Certificado de Antecedentes disciplinarios	
	10. Certificado de responsabilidad fiscal	
	11. Verificación de Antecedentes Judiciales.	
	12. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	
	13. Registro Único Tributario (RUT)	
	14. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes
Técnico	Carta de compromiso	Aportar carta de compromiso firmada donde conste que contará con el personal necesario para el cumplimiento de las obligaciones.
Técnico	Propuesta técnica	Conforme a las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y en este pliego de condiciones y en documento anexo.
Técnico	Propuesta económica	El oferente deberá diligenciar los Formularios publicados con el pliego de condiciones denominado “PROPUESTA ECONÓMICA”. La propuesta económica del proponente no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, de lo contrario la propuesta será rechazada.

		Los precios unitarios no podrán superar los techos establecidos por la entidad, de lo contrario la propuesta será rechazada
Experiencia	El proponente deberá acreditar máximo dos (2) contratos ejecutados cuya sumatoria sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial y su objeto, alcance y/o actividades se relacionen con el objeto del presente contrato, es decir la prestación de servicios logísticos. Dichos contratos deben tener dentro de sus actividades el suministro de alimentos, cáterin, entre otros.	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). 10. Calificación de la calidad y cumplimiento del contrato. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Selección de Mínima Cuantía

El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que 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.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

11. MIPYME

La presente contratación no se podrá limitar a Mipymes, dado que el artículo 34 de la ley 2069 de 2020. Deroga expresamente esta limitación, hasta tanto se dé la nueva reglamentación, por parte del gobierno Nacional (para procesos de Selección Objetiva)

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por un Funcionario de la Secretaría Gobierno del Municipio de Sabaneta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las

observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presente una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico jurídica.c4@sabaneta.gov.co

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Certificado de disponibilidad presupuestal
X		Análisis del sector económico
X		Matriz de riesgos
		Ficha técnica
		Otro. Cual:

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

_____

JUAN SEBASTIAN GARCIA CARMONA

Secretario de Gobierno

Proyectó: **Eduar Yohany Franco Henao** Profesional Universitario, Secretaría de Gobierno	Revisó: María Elisa Jaramillo Piedrahita Componente Jurídica