ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD.

SECRETARIA GENERAL.

I. DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política, en su artículo 311, señala que a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado les 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.

La Constitución Nacional, en su artículo 315, preceptúa que entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente, establece en su artículo 287 numeral 3, que las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El Municipio, tiene entre sus fines esenciales satisfacer las necesidades de su población residente en su territorio, por lo que debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Que la necesidad a satisfacer a través de la contratación del servicio contenido en el objeto del presente proceso no genera en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales.

El Consejo de Estado en Sentencia del 15 de noviembre de 2018. Rad: 25000-23-42-000-2014-00759-01(4967-15) Consejero ponente: William Hernández Gómez, ha considerado que:

> *"El contrato de prestación de servicios tiene como propósito el de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, o para desarrollar labores especializadas que no pueden ser asumidas por el personal de planta de estas. Por su parte, como características principales del contrato de prestación de servicios esta la prohibición del elemento de subordinación continuada del contratista, en tanto que este debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual, y estos no pueden versar sobre el ejercicio de funciones permanentes. De acuerdo con lo anterior, debe advertirse que la vinculación por contrato de prestación de servicios es de carácter excepcional, a través de la cual no pueden desempeñarse funciones públicas de carácter permanente o de aquellas que se encuentren previstas en la ley o el reglamento para un empleo público. Ello con el fin de evitar el abuso de dicha figura y como medida de protección de la relación laboral, en tanto que, a través de la misma, se pueden ocultar verdaderas relaciones laborales y la desnaturalización del contrato estatal."*

Los Consejos de juventud son un mecanismo de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión publica en materia de juventud, para representar a las juventudes ante las autoridades territoriales, concertar la inclusión de las agendas juveniles con las respectivas autoridades territoriales y ejercer veeduría y control social.

La Registraduría Nacional del Estado Civil es la entidad encargada de la organización y dirección de las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventudes, por tanto, La Registraduría Nacional del Estado destinarán todos los recursos necesarios para llevar a cabo las elecciones en sus procesos correspondientes y establecerán un proceso de inscripción acompañado de una amplia promoción, difusión y capacitación electoral a toda la población objeto de la ley teniendo en cuenta los principios constitucionales vigentes y el enfoque diferencial.

En detalle, algunas de las funciones clave son:

Registro civil:	Registrar nacimientos, matrimonios, defunciones y otros actos que modifican el estado civil de las personas.
Identificación:	Expedir la cédula de ciudadanía y otros documentos de identificación.
Organización electoral:	**Planear, dirigir y ejecutar las elecciones y mecanismos de participación ciudadana.**
Protección del derecho al sufragio:	Garantizar que todos los ciudadanos puedan ejercer su derecho al voto de manera libre y transparente.
Conservación de archivos:	Mantener los registros civiles y electorales de forma segura y accesible.
Divulgación:	Realizar estudios e investigaciones sobre el registro civil y electoral.

Conforme a la Ley estatutaria 1885 de 2018. En cada uno de los Municipios del territorio nacional, se conformará un Consejo Municipal de Juventud, integrado por jóvenes procedentes de listas de jóvenes independientes, de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes formalmente constituidos, y de juventudes de los partidos políticos elegidos mediante voto popular y directo de las y los jóvenes., el artículo 5 de la Ley 1622 de 2013 modificado por el artículo 2 de la Ley 1885 de 2018 establece:

> *"1. Joven. Toda persona entre 14 y 28 años cumplidos en proceso de consolidación de su autonomía intelectual, física, moral, económica, social y cultural que hace parte de una comunidad política y en ese sentido ejerce su ciudadanía."*

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante Resolución 2365 de 27 de febrero de 2025, resolvió en su artículo primero:

> *"FIJAR el **19 de octubre de 2025** como fecha para la realización de las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud."*

Para ello, el Municipio en aras de brindar apoyo a la Registraduría Nacional en las elecciones del 19 de octubre de 2025, destinara recursos económicos dirigidos a apoyar el desarrollo de las elecciones, mediante la información y divulgación de las misma.

De acuerdo con lo anterior se hace necesario prestar los servicios de **"APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO, MAGDALENA 2025".**

Por mandato constitucional según el artículo 366 y en concordancia con el artículo 5 de la Ley 142 de 1994, es deber del estado a través de la administración pública, mejorar la calidad de vida de la población mediante la gestión y prestación eficiente de los servicios.

II. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. OBJETO

"APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO, MAGDALENA 2025."

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPCC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Producto
81141601	Logística

2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Municipio, para dar cumplimiento a las actividades que se derivan de la necesidad de cumplir con su objeto misional requiere contar con los servicios de una persona, con experiencia e idoneidad.

Prestación del servicio personal atendiendo las instrucciones que imparta el supervisor, conforme al objeto contractual.

Las actividades por ejecutar son soporte de los procesos misionales que ejecuta la entidad en virtud de las competencias y/o funciones, asignadas por la Constitución, la ley o reglamento.

El contratista, es una persona independiente de la entidad y por ello, no obra como su representante agente o mandatario.

El contratista, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de la entidad.

El contratista se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor.

El contratista, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato.

Para la ejecución de este proceso se requiere, además de las anteriores, de las siguientes especificaciones técnicas

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO MAGDALENA 2025			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1.0	**ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN**		
1.1	CHARLAS DE PROMOCION DE PARTICIPACION DE LOS JOVENES EN CONSEJOS JUVENILES. (INCLUYE LOGISTICA, MATERIAL Y REFRIGUERIOS)	GLOBAL	2
1.2	DIFUSIÓN POR MEDIO DE CUÑAS RADIALES	GLOBAL	1
1.3	PERIFONEOS MOTORIZADOS	GLOBAL	1
1.4	FOLLETOS PLEGABLES ILUSTRATIVOS PEDAGOGICOS.	MILLAR	2
1.5	PASACALLES DE 400 CM X 80 CM	UNIDAD	10
1.6	AFICHES DE 70 X 40	MILLAR	1
2.0	**PAPELERIA, E IMPLEMENTOS DE OFICINA**		

2.1	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO4103	UNIDAD	1
2.2	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M 130 FW	UNIDAD	1
2.3	TINTA IMPRESORA EPSON L3210 ELOTAN COLOR NEGRO	UNIDAD	2
2.4	TINTA IMPRESORA EPSON L3210 ELOTAN COLOR AMARILLO	UNIDAD	2
2.5	TINTA IMPRESORA EPSON L3210 ELOTAN COLOR AZUL	UNIDAD	2
2.6	TINTA IMPRESORA EPSON L3210 ELOTAN COLOR ROJO	UNIDAD	2
2.7	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	10
2.8	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10
2.9	HUELLEROS NEGROS	UNIDAD	10
2.10	CAJA LAPIZ NEGRO (CAJA)	UNIDAD	10
2.11	SACAPUNTAS (CAJA)	UNIDAD	10
2.12	SACA GRAPAS	UNIDAD	8
2.13	CARPETAS 4 ALETAS BLANCA	UNIDAD	10
2.14	CARPETAS CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
2.15	SOBRES TAMAÑO CARTA	UNIDAD	50
2.16	SOBRES TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
2.17	GRAPADORAS GRANDES	UNIDAD	10
2.18	LIGAS O BANDAS DE CAUCHO (BOLSAS)	UNIDAD	6
2.19	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	UNIDAD	10
2.20	RESALTADORES AMARILLOS (CAJAS)	UNIDAD	5
2.21	ESFEROS NEGROS KILOMETRICO (CAJAS)	UNIDAD	4
3.0	**UTENCILIOS DE ASEO, ELEMENTOS DE FERRETERIA Y BIOSEGURIDAD**		
3.1	ARCA TRICLAVE	UNIDAD	1
3.2	CANDADO DE SEGURIDAD PARA ARCA TRICLAVE - GRANDE	UNIDAD	3
3.3	ESCOBAS	UNIDAD	3
3.4	TRAPEROS	UNIDAD	2
3.5	PALA RECOGEDOR DE BASURA	UNIDAD	2
3.6	DETERGENTE EN POLVO 4 KILOS	UNIDAD	3
3.7	CLORO 2 LT	UNIDAD	3
3.8	DESINFECTANTE 5 LT	UNIDAD	3
3.9	CANECAS DE BASURA	UNIDAD	2
3.10	BOLSAS DE BASURA GRANDE	UNIDAD	50
3.11	BOLSAS DE BASURA MEDIANA	UNIDAD	50
3.12	VARSOL	UNIDAD	5
3.13	LIMPIONES	UNIDAD	5
3.14	TOALLAS DE ASEO	UNIDAD	5
4.0	**ADECUACIÓN PUESTOS DE VOTACIÓN**		
4.1	LIMPIEZA Y ADECUACIÓN DEL LUGAR DE LAS VOTACIONES	GLOBAL	3
4.1	ALQUILER DE MESAS Y SILLAS PARA LOS PUESTOS DE VOTACIÓN	GLOBAL	1

4.3	BOMBILLO LED ALTA POTENCIA 18 W	UNIDAD	30
4.1	REFLECTOR LED 200W	UNIDAD	3
4.1	ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA EN PUESTOS DE VOTACIÓN	GLOBAL	3
5.0	**ATENCIÓN PERSONAL, TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS, PLIEGOS ELECTORALES Y MATERIAL ELECTORAL**		
5.1	CONTRATACIÓN DE VEHICULO PARA TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS Y PLIEGOS ELECTORALES A CORREGIMIENTO DE PALERMO. (Transporte vía terrestre Cabecera Municipal - Palermo)	GLOBAL	1
5.2	CONTRATACIÓN DE VEHICULO PARA TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS Y PLIEGOS ELECTORALES A CORREGIMIENTO DE NUEVA VENECIA (Transporte vía fluvial Cabecera Municipal - Nueva Venecia)	GLOBAL	2
5.3	CONTRATACIÓN DE VEHICULO TIPO MOTOCARRO PARA TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS Y PLIEGOS ELECTORALES DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL	GLOBAL	4
5.4	GASTOS DE TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA A LA CIUDAD DE SANTA MARTA	GLOBAL	1
5.5	PERSONAL LOGISTICO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LAS ELECCIONES.	UNIDAD	5
6.0	**ALIMENTACIÓN PARA FUNCIONARIOS, JURADOS DE VOTACIÓN, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA DURANTE EL PROCESO ELECTORAL Y ESCRUTINIOS**		
JORNADA DIA SABADO 18 DE OCTUBRE (PRE-ELECCIONES) PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA			
6.1	ALMUERZOS TIPO BUFFET (2 proteínas, arroz, ensalada o puré y jugo natural) MENÚ: Sopa, arroz de coco, papa, ensalada dulce, (pollo, carne, cerdo, pescado) y jugo	UNIDAD	30
6.2	CENAS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	30
6.3	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	50
JORNADA DOMINGO 19 OCTUBRE (DÍA DE ELECCIONES) PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA, JURADOS DE VOTACIÓN, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA			
6.4	DESAYUNOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	20
6.5	REFRIGERIOS JORNADA DE LA MAÑANA (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	120
6.6	ALMUERZOS (1 proteína, arroz, ensalada o puré y jugo natural) (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	120
6.7	REFRIGERIOS JORNADA DE LA TARDE (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	120

6.8	CENAS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	20
6.9	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	500
JORNADA DE ESCRUTINIOS			
6.10	ALMUERZOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	30
6.11	REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	60
6.12	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	60

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 20 de octubre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución es el municipio de Sitionuevo, departamento del Magdalena.

El territorio municipal está dividido en la cabecera municipal, tres corregimientos y diez veredas

Corregimientos	Veredas	
Palermo	Carmona	San Antonio
Buena vista	La Trinidad	Isla San José
Nueva Venecia	Caño Valle	Pensilvana
	Chorro Los Cantillos	Isla Rosa María
	Rodeo	Zarcita



2.6. OBLIGACIONES.

2.6.1. POR PARTE DEL MUNICIPIO:

EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: **(a)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. **(b)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. **(c)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. **(d)** Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **(e)** Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. **(f)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **(g)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.

2.6.2. POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los Estudios Previos de la contratación, el contratista se obliga para con EL MUNICIPIO a: **(a)** Acatar las políticas, lineamientos, instrucciones y procedimientos contenidos en los programas ambientales, Gestión de calidad y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementados por la entidad. Así como participar en las actividades y reuniones convocadas para tales fines. **(b)** Mantener actualizados todos sus documentos en EL MUNICIPIO, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la dependencia encargada. **(c)** El contratista en el desarrollo de sus actividades deberá, usar todo el tiempo los elementos de protección personal, velar por el cuidado integral de su salud, y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad **(d)** Encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales. **(e)** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión bajo su propia responsabilidad; Así como Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en el desarrollo de sus obligaciones contractuales. **(f)** Asistir a las reuniones convocadas por la entidad. **(g)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. **(h)** Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear (En caso de que aplique). **(i)** Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **(j)** Cumplir de buena fe la ejecución de su contrato.

2.7. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por el servidor designado por el Alcalde Municipal, por escrito quien velará por los intereses del MUNICIPIO, de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4° de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del

contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del MUNICIPIO el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del convenio. 10. Velar por que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 11. Informar al municipio sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 12. Avalará la suspensión del convenio, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar estimado en TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($39.442.000).

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el CONTRATISTA deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del convenio.

Además, para el análisis estimado del valor del servicio a prestar, se tuvo en cuenta la información que posee la Alcaldía Municipal, que se actualiza permanentemente de acuerdo con los precios del mercado, e incluye las variables que conforman cada una de las actividades necesarias para la ejecución del objeto.

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO MAGDALENA 2025					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	V/UNITARIO	VALOR PARCIAL
1.0	ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN				
1.1	CHARLAS DE PROMOCION DE PARTICIPACION DE LOS JOVENES EN CONSEJOS JUVENILES. (INCLUYE LOGISTICA, MATERIAL Y REFRIGUERIOS)	GLOBAL	2	$1.000.000	$2.000.000
1.2	DIFUSIÓN POR MEDIO DE CUÑAS RADIALES	GLOBAL	1	$1.000.000	$1.000.000
1.3	PERIFONEOS MOTORIZADOS	GLOBAL	1	$1.500.000	$1.500.000
1.4	FOLLETOS PLEGABLES ILUSTRATIVOS PEDAGOGICOS.	MILLAR	2	$480.000	$960.000
1.5	PASACALLES DE 400 CM X 80 CM	UNIDAD	10	$210.000	$2.100.000
1.6	AFICHES DE 70 X 40	MILLAR	1	$1.500.000	$1.500.000
	SUBTOTAL				$9.060.000
2.0	PAPELERIA, E IMPLEMENTOS DE OFICINA				
2.1	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO4103	UNIDAD	1	$180.000	$180.000
2.2	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M 130 FW	UNIDAD	1	$120.000	$120.000
2.3	TINTA IMPRESORA EPSON L3210 ELOTAN COLOR NEGRO	UNIDAD	2	$70.000	$140.000
2.4	TINTA IMPRESORA EPSON L3210 ELOTAN COLOR AMARILLO	UNIDAD	2	$70.000	$140.000
2.5	TINTA IMPRESORA EPSON L3210 ELOTAN COLOR AZUL	UNIDAD	2	$70.000	$140.000
2.6	TINTA IMPRESORA EPSON L3210 ELOTAN COLOR ROJO	UNIDAD	2	$70.000	$140.000
2.7	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	10	$28.000	$280.000
2.8	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10	$26.000	$260.000
2.9	HUELLEROS NEGROS	UNIDAD	10	$9.000	$90.000
2.10	CAJA LAPIZ NEGRO (CAJA)	UNIDAD	10	$10.000	$100.000
2.11	SACAPUNTAS (CAJA)	UNIDAD	10	$27.000	$270.000
2.12	SACA GRAPAS	UNIDAD	8	$8.500	$68.000
2.13	CARPETAS 4 ALETAS BLANCA	UNIDAD	10	$7.000	$70.000
2.14	CARPETAS CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	$700	$35.000
2.15	SOBRES TAMAÑO CARTA	UNIDAD	50	$200	$10.000
2.16	SOBRES TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	$220	$11.000
2.17	GRAPADORAS GRANDES	UNIDAD	10	$18.500	$185.000

2.18	LIGAS O BANDAS DE CAUCHO (BOLSAS)	UNIDAD	6	$17.000	$102.000
2.19	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	UNIDAD	10	$9.500	$95.000
2.20	RESALTADORES AMARILLOS (CAJAS)	UNIDAD	5	$38.000	$190.000
2.21	ESFEROS NEGROS KILOMETRICO (CAJAS)	UNIDAD	4	$25.000	$100.000
	SUBTOTAL				**$2.726.000**
3.0	**UTENCILIOS DE ASEO, ELEMENTOS DE FERRETERIA Y BIOSEGURIDAD**				
3.1	ARCA TRICLAVE	UNIDAD	1	$2.600.000	$2.600.000
3.2	CANDADO DE SEGURIDAD PARA ARCA TRICLAVE - GRANDE	UNIDAD	3	$140.000	$420.000
3.3	ESCOBAS	UNIDAD	3	$28.000	$84.000
3.4	TRAPEROS	UNIDAD	2	$35.000	$70.000
3.5	PALA RECOGEDOR DE BASURA	UNIDAD	2	$28.000	$56.000
3.6	DETERGENTE EN POLVO 4 KILOS	UNIDAD	3	$32.000	$96.000
3.7	CLORO 2 LT	UNIDAD	3	$18.000	$54.000
3.8	DESINFECTANTE 5 LT	UNIDAD	3	$18.000	$54.000
3.9	CANECAS DE BASURA	UNIDAD	2	$110.000	$220.000
3.10	BOLSAS DE BASURA GRANDE	UNIDAD	50	$1.200	$60.000
3.11	BOLSAS DE BASURA MEDIANA	UNIDAD	50	$900	$45.000
3.12	VARSOL	UNIDAD	5	$17.000	$85.000
3.13	LIMPIONES	UNIDAD	5	$20.000	$100.000
3.14	TOALLAS DE ASEO	UNIDAD	5	$27.000	$135.000
					$4.079.000
4.0	**ADECUACIÓN PUESTOS DE VOTACIÓN**				
4.1	LIMPIEZA Y ADECUACIÓN DEL LUGAR DE LAS VOTACIONES	GLOBAL	3	$500.000	$1.500.000
4.1	ALQUILER DE MESAS Y SILLAS PARA LOS PUESTOS DE VOTACIÓN	GLOBAL	1	$1.000.000	$1.000.000
4.3	BOMBILLO LED ALTA POTENCIA 18 W	UNIDAD	30	$16.000	$480.000
4.1	REFLECTOR LED 200W	UNIDAD	3	$245.000	$735.000
4.1	ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA EN PUESTOS DE VOTACIÓN	GLOBAL	3	$500.000	$1.500.000
	SUB TOTAL				**$5.215.000**
5.0	**ATENCIÓN PERSONAL, TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS, PLIEGOS ELECTORALES Y MATERIAL ELECTORAL**				
5.1	CONTRATACIÓN DE VEHICULO PARA TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS Y PLIEGOS ELECTORALES A CORREGIMIENTO DE PALERMO. (Transporte via terrestre Cabecera Municipal - Palermo)	GLOBAL	1	$800.000	$800.000

5.2	CONTRATACIÓN DE VEHICULO PARA TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS Y PLIEGOS ELECTORALES A CORREGIMIENTO DE NUEVA VENECIA (Transporte via fluvial Cabecera Municipal - Nueva Venecia)	GLOBAL	2	$1.000.000	$2.000.000
5.3	CONTRATACIÓN DE VEHICULO TIPO MOTOCARRO PARA TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS Y PLIEGOS ELECTORALES DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL	GLOBAL	4	$200.000	$800.000
5.4	GASTOS DE TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA A LA CIUDAD DE SANTA MARTA	GLOBAL	1	$1.000.000	$1.000.000
5.5	PERSONAL LOGISTICO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LAS ELECCIONES.	UNIDAD	5	$150.000	$750.000
	SUBTOTAL				**$5.350.000**
6.0	**ALIMENTACIÓN PARA FUNCIONARIOS, JURADOS DE VOTACIÓN, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA DURANTE EL PROCESO ELECTORAL Y ESCRUTINIOS**				
JORNADA DIA SABADO 18 DE OCTUBRE (PRE-ELECCIONES) PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA					
6.1	ALMUERZOS TIPO BUFFET (2 proteínas, arroz, ensalada o puré y jugo natural) MENÚ: Sopa, arroz de coco, papa, ensalada dulce, (pollo, carne, cerdo, pescado) y jugo	UNIDAD	30	$28.000	$840.000
6.2	CENAS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	30	$28.000	$840.000
6.3	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	50	$1.200	$60.000
	SUBTOTAL				**$1.740.000**
JORNADA DOMINGO 19 OCTUBRE (DÍA DE ELECCIONES) PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA, JURADOS DE VOTACIÓN, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA					
6.4	DESAYUNOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	20	$22.000	$440.000
6.5	REFRIGERIOS JORNADA DE LA MAÑANA (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	120	$18.000	$2.160.000
6.6	ALMUERZOS (1 proteina, arroz, ensalada o puré y jugo natural) (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	120	$28.000	$3.360.000
6.7	REFRIGERIOS JORNADA DE LA TARDE (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	120	$18.000	$2.160.000

6.8	CENAS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	20	$28.000	$560.000
6.9	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	500	$1.200	$600.000
	SUBTOTAL				**$9.280.000**
JORNADA DE ESCRUTINIOS					
6.10	ALMUERZOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	30	$28.000	$840.000
6.11	REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	60	$18.000	$1.080.000
6.12	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	60	$1.200	$72.000
	SUBTOTAL				**$1.992.000**
				VALOR TOTAL:	**$39.442.000**

4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato cuenta con afectación presupuestal conforme a certificado de disponibilidad presupuestal N° CDP 1002003 de 2 de octubre vigencia 2025, obrante en la carpeta contractual, expedido por el Profesional responsable del Área de Presupuesto del municipio con imputación al presupuesto, el cual se anexa como parte integral del presente documento.

4.2. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

4.3. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El Municipio, cancelara el valor del presente contrato al finalizar la ejecución de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar informe de actividades adjuntando el (los) producto(s) a entregar, donde se evidencien las actividades realizadas, el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, factura electrónica y acreditar el cumplimiento de las obligaciones en seguridad social y parafiscales, si está obligado a ella.

El pago se sujetará al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

a) Propuesta
b) Formato Único de Hoja de Vida
c) Declaración de bienes.
d) CC Representante Legal persona natural según el caso.
e) Certificado de Existencia y representación legal, en caso de ser persona jurídica.
f) Registro Único Tributario – RUT
g) Certificación Bancaria
h) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
i) Certificado Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
j) Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
k) Constancia de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

5.2. EXPERIENCIA

El contratista deberá acreditar experiencia que guarde relación con el objeto a desarrollar.

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA

N/A.

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El municipio de Sitionuevo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 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 A. Matriz de Riegos.

VII. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, debido a su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que 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, así como en razón de la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece que en la contratación directa la exigencia de las garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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

Tratándose el presente proceso de un contrato de prestación de servicios de apoyo logístico, el presente proceso no está cobijado por acuerdo comercial.

ASTRID ROSALES PAREJO.
Secretaria General.
Municipio de Sitionuevo, Magdalena.

Proyectó: MOBAY SAS
Asesor Marco Molina Bayona.