MUNICIPIO DE SABANAGRANDE
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SG-MC-014-2025

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES A LLEVARSE A CABO EN EL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, CON OCASIÓN A CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS PARA LA TOMA DE DECISIONES O ESCOGENCIA DE CANDIDATOS DE LOS PARTIDOS, MOVIMIENTOS POLÍTICOS CON PERSONERÍA JURÍDICA Y/O GRUPOS SIGNIFICATIVOS DE CIUDADANOS"

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000).**

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Selección, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

OCTUBRE DE 2025

INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el literal a), artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Sabanagrande eleva la siguiente invitación pública a las personas jurídicas interesadas en presentar propuesta para participar del siguiente proceso de selección de mínima cuantía.

La Invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación de Mínima Cuantía. Por dicha selección, se pueden contratar bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y, por lo tanto, resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

SECOP II:

> "(…) Es la nueva versión del SECOP, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea.
>
> El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.
>
> Al usar el SECOP II usted accede a mejor información y reduce los costos de contratar con el Estado. Los Proveedores registrados reciben notificaciones automáticas de los Procesos de su interés y entran a hacer parte de un Directorio en línea que puede ser consultado por todas las Entidades Estatales registradas. Los costos de desplazamiento e impresión se reducen a cero, y el Proveedor puede administrar la información de sus ofertas y contratos en un solo lugar (…)".[1]
>
> Para la participación en el presente proceso de selección, todos los posibles oferentes interesados en el proceso, deberán encontrarse inscritos como PROVEEDORES en el SECOP II "(…) Usuario Proveedor: Es el usuario que participa en los Procesos de Contratación usando la cuenta del Proveedor en el SECOP II. Puede participar en cualquiera de las fases del Proceso (por ejemplo, en la presentación de observaciones, la presentación de oferta, Observaciones a los informes de evaluación y en la gestión contractual). Para hacerlo, primero debe registrarse y luego solicitar acceso al usuario administrador a la cuenta de la empresa correspondiente(..)"

LIMITACIÓN A MIPYME:

1 Colombia Compra Eficiente, SECOP II. www.contratos.gov.co

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MiPymes.

Para poder ser limitado el presente proceso a MiPymes se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia.

2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes soso las podrán realizar MiPyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Se recibirá estas solicitudes durante el termino consagrado en el cronograma del proceso.

Nota: En caso de que se solicite la limitación territorial, dicha solicitud deberá manifestarse en las condiciones del numeral segundo.

LIMITACIÓN TERRITORIAL:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la ley 1150 de 2007, la presente convocatoria podrá limitarse a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato.

Para poder ser limitado el presente proceso a MiPymes que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia.

2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes soso las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. Se recibirá estas solicitudes durante el termino consagrado en el cronograma del proceso.

Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente inciso.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA LIMITACIÓN A MIPYME:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 de decreto 1860 de 2021 – acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado registro único de proponentes -RUP- el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportaran la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del registro único de proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En caso de que las convocatorias se limiten, solo se aceptaran las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El contrato que se suscriba tendrá como objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES A LLEVARSE A CABO EN EL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, CON OCASIÓN A CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS PARA LA TOMA DE DECISIONES O ESCOGENCIA DE CANDIDATOS DE LOS PARTIDOS, MOVIMIENTOS POLÍTICOS CON PERSONERÍA JURÍDICA Y/O GRUPOS SIGNIFICATIVOS DE CIUDADANOS"**

1.1. <u>Clasificación UNSPSC – Actividades específicas – alcance</u>

1.1.1. <u>Clasificación UNSPSC</u>

Clasificación UNSPSC	Clase
80 11 16 23	Servicios temporales de compras y logística
80 14 16 07	Gestión de eventos
81 14 16 01	Logística
81 14 16 06	Planificación de transporte

Para el desarrollo del objeto contractual, y la adquisición a realizar se tendrá en cuenta las siguientes condiciones, que delimitan el alcance del mismo:

ÁREA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1. TRANSPORTE	Alquiler de vehículo durante el periodo pre-electoral, electoral y pos electoral	1
	Alquiler de vehículos para el periodo pre-electoral, electoral y post electoral (escrutinios); Vehículo tipo motocarro, modelo nuevo, x 1 día, con conductor incluido	5
	Alquiler Planta Eléctrica capacidad de 12 KVA, que incluya combustible requerido X día	2
2. MANTENIMIENTO	Arreglo de redes electricas e iluminacion en sitio de escrutinio y (5) puestos de votacion y registraduria	5
	Personal de apoyo logístico/día.	10
3. GASTOS DE VIAJE, ALIMENTACION Y REFRIGERIO.	Almuerzo tipo ejecutivo	150
	Merienda: (Jugo, Carbohidrato).	150
	Hidratación Botella de agua de 250cc o 300cc.	450
4. ARRENDAMIENTO	Alquiler de Sillas plasticas	60
	Alquiler de mesas dobles	10
5. PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	Papel tamaño carta resma	5
	Bolsas plásticas negra de 70 x 100 cm (Paquete x 50 und)	2
	Resaltador desechable punta biselada, elaborada en felpa acrílica, color fluorescente	60
	Lápiz x unidad, mina negra, fabricado en madera de forma hexagonal con borrador, de 2 mm no. 2	120

	Bolígrafo desechable de larga duración, tinta negra, presentación por unidad retráctil o con tapa.	60
	Bandas de caucho cajas	15
	Cartulinas pliegos	5
	Sacos de Polietileno	15
	Clips mariposa caja no. 2 x 50 unidades	15
	Clips metálico pequeño caja x 50 unidades	15
	Trapero, tipo copa, con mango metálico, por 320 gr	2
	Escoba plástica suave, tipo cepillo, mango metálico	2
	Detergente en Polvo x 2.000 gramos	2
	Hipoclorito x 3 litros (blanqueador)	2
	Desinfectante para piso, frasco 3000 cc	1
	Servilleta doble hoja, dobladas por 200 unidades	5
	Papel higiénico personal blanco triple hoja	15
	Candados, tipo alemán, 70 mm.	3
	Ventiladores de pedestal.	1
	Elaboración de arca triclave en madera en el puesto de escrutinio.	1
6. COMUNICACIÓN	Tarjeta Prepago para para el servicio de telefonía celular conmutada y compartel para transmisiones.	10

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000),** discriminado así:

Área	Descripción	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1. TRANSPORTE	Alquiler de vehiculo durante el periodo pre-electoral, electoral y pos electoral	1	$ 400.000	$ 400.000
	Alquiler de vehículos para el periodo pre-electoral, electoral y post electoral (escrutinios); Vehículo tipo motocarro, modelo nuevo, x 1 día, con conductor incluido	5	$ 100.000	$ 500.000
	Alquiler Planta Eléctrica capacidad de 12 KVA, que incluya combustible requerido X día	2	$ 205.060	$ 410.120

2. MANTENIMIENTO	Arreglo de redes electricas e iluminacion en sitio de escrutinio y (5) puestos de votacion y registraduria	5	$ 200.000	$ 1.000.000
	Personal de apoyo logístico/día.	10	$ 120.000	$ 1.200.000
3. GASTOS DE VIAJE, ALIMENTACION Y REFRIGERIO.	Almuerzo tipo ejecutivo	150	$ 30.000	$ 4.500.000
	Merienda: (Jugo, Carbohidrato).	150	$ 25.000	$ 3.750.000
	Hidratación Botella de agua de 250cc o 300cc.	450	$ 1.500	$ 675.000
4. ARRENDAMIENTO	Alquiler de Sillas plasticas	60	$ 1.500	$ 90.000
	Alquiler de mesas dobles	10	$ 10.000	$ 100.000
5. PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	Papel tamaño carta resma	5	$ 25.000	$ 125.000
	Bolsas plásticas negra de 70 x 100 cm (Paquete x 50 und)	2	$ 20.000	$ 40.000
	Resaltador desechable punta biselada, elaborada en felpa acrílica, color fluorescente	60	$ 1.500	$ 90.000
	Lápiz x unidad, mina negra, fabricado en madera de forma hexagonal con borrador, de 2 mm no. 2	120	$ 700	$ 84.000
	Bolígrafo desechable de larga duración, tinta negra, presentación por unidad retráctil o con tapa.	60	$ 1.200	$ 72.000
	Bandas de caucho cajas	15	$ 1.000	$ 15.000
	Cartulinas pliegos	5	$ 1.400	$ 7.000
	Sacos de Polietileno	15	$ 2.000	$ 30.000
	Clips mariposa caja no. 2 x 50 unidades	15	$ 4.000	$ 60.000
	Clips metálico pequeño caja x 50 unidades	15	$ 1.500	$ 22.500
	Trapero, tipo copa, con mango metálico, por 320 gr	2	$ 12.000	$ 24.000
	Escoba plástica suave, tipo cepillo, mango metálico	2	$ 10.000	$ 20.000
	Detergente en Polvo x 2.000 gramos	2	$ 20.000	$ 40.000
	Hipoclorito x 3 litros (blanqueador)	2	$ 10.000	$ 20.000
	Desinfectante para piso, frasco 3000 cc	1	$ 25.000	$ 25.000
	Servilleta doble hoja, dobladas por 200 unidades	5	$ 3.000	$ 15.000
	Papel higiénico personal blanco triple hoja	15	$ 2.500	$ 37.500
	Candados, tipo alemán, 70 mm.	3	$ 86.900	$ 260.700
	Ventiladores de pedestal.	1	$ 288.900	$ 288.900
	Elaboracion de arca triclave en madera en el puesto de	1	$ 998.280	$ 998.280

	escrutinio.			
6. COMUNICACIÓN	Tarjeta Prepago para para el servicio de telefonía celularconmutada y compartel para transmisiones.	10	$ 10.000	$ 100.000
			VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO) $15.000.000	

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	CDP10140001
Valor:	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de diez (10) días o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

4. FORMA DE PAGO:

El municipio cancelará el valor del contrato que suscribe, mediante UN ÚNICO PAGO, en moneda legal colombiana, de conformidad con los servicios prestados durante el periodo facturado, previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la Entidad, quien previamente deberá verificar las características y calidad del suministro contratado, y de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones y riesgos profesionales.

Dado que el presente proceso es A MONTO AGOTABLE, se pagará a valores unitarios de acuerdo con la oferta económica del proponente adjudicatario. Adicionalmente, EL CONTRATISTA, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC. Los proponentes con la presentación de su oferta manifiestan la aceptación expresa de la forma de pago establecida por EL MUNICIPIO.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

NOTA 3: Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

5. MODALIDAD DE LA SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el MUNICIPIO DE SABANAGRANDE que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA.**

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. *Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:*

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
Parágrafo 2. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*

NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS:

- **Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el Art. 87, Ley 1474 de 2011:**

"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 o términos de referencia. La expresión "Términos de referencia" fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.

- **Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.**

"La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos".

- **Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:**

"La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:
CAPÍTULO V Mínima cuantía

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del*
1. *Clasificador de Bienes y Servicios.*
2. *Las condiciones técnicas exigidas.*
3. *El valor estimado del contrato y su justificación.*

4. *El plazo de ejecución del contrato.*
5. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación".*

7. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS:

1. Cuando el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en Constitución y la Ley.
2. Se rechazan las propuestas presentadas por persona natural, jurídica, consorcio y unión temporal que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos de lo que se pretende contratar.
3. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros o al MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.
4. Cuando vencido el plazo respectivo, el proponente no responde las aclaraciones o explicaciones requeridas por el Municipio, el no cumplimiento de requisitos considerados como factores habilitadores, siempre y cuando una vez dada la oportunidad de subsanar, el proponente no lo hubiere hecho en el término concedido.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación establecidas en esta invitación.
6. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso o sea inferior al 90% esto para evitar precios artificialmente bajos que afecten la calidad del bien o servicio a suministrar
7. Cuando el oferente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis y evaluación de las propuestas, violando el debido proceso establecido.
8. Cuando el Municipio, verifique que existen irregularidades en alguno de los documentos presentados o se verifique que la información suministrada por el proponente no se ajuste a la realidad.
9. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
10. Si el Objeto Social de la proponente persona jurídica no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
11. Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
12. Si dentro de la Propuesta Económica, el proponente condicionó la forma de pago.
13. Si el proponente condiciona en su propuesta económica de manera que su valor pueda incrementarse.
14. Si el proponente condiciona el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
15. Si la oferta no cumple con las condiciones técnicas exigidas por la entidad estatal.
16. Cuando se haya votado la disolución o liquidación de la sociedad o quiebra declarada judicialmente.
17. Las demás contempladas en La ley y en las presentes condiciones.

18. La ausencia en el formulario de presupuesto de las cantidades y precios unitarios cuando se requieran. Las omisiones o cambios en lo que respecta a la descripción, la unidad o la cantidad, serán considerados factores de eliminación o rechazo.
19. No cumplir las condiciones de orden jurídico, técnico y financiero, si a ello hubiere lugar.
20. Si el proponente incluye clausulas no contempladas en la presente invitación, siempre que estas desmejoren el alcance del objeto contractual.
21. Presentar la propuesta fuera del término establecido en la presente invitación.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA:

El Municipio de Sabanagrande, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.

- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a las condiciones señaladas en la presente invitación.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante comunicación motivada, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993 artículo 25 numeral 18).

9. CRONOGRAMA

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, será el establecido en el portal de contratación del Estado Colombiano, www.contratos.gov.co SECOP II, para el presente proceso de selección.

10. RECIBO DE PROPUESTAS:

La fecha y hora de recepción de documentos enviados por interesados o Proponentes serán las registradas por El Municipio en el SECOP II. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen sean recibidos en Por el Municipio de Sabanagrande en el SECOP II dentro de los plazos y horas límite establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.

Las propuestas solo podrán ser radicadas en la plataforma digital www.contratos.gov.co SECOP II, dentro de los plazos y horas límites establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de estas.

a) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento digital en la plataforma www.contratos.gov.co SECOP II.

b) Todos y cada uno de los folios integrantes de la propuesta deberán estar numerados en forma consecutiva.
c) Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte del MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, se solicita a los Proponentes adjuntar con la propuesta los formatos incluidos en la presente Invitación Pública.

Forma de presentación de la propuesta:

Se deberá presentar la propuesta con cada uno de los anexos dispuestos para la presente invitación de Mínima Cuantía en el portal de contratación del Estado Colombiano www.contratos.gov.co SECOP II, en la fecha y hora dispuesta para tal fin.

Subsanaciones y aclaraciones: La documentación habilitante que sea requerida a los proponentes, deberá ser aportada por estos a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo las directrices, manuales y recomendaciones de Colombia compra eficiente para el cargue de subsanación de documentos y/o presentación de observaciones al informe de evaluación, en el término de traslado del informe de evaluación preliminar, so pena de incurrir en causal de rechazo de sus propuestas.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo anterior, el MUNICIPIO revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN - (Propuesta acorde a ficha técnica)	Cumple / No cumple
EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

REQUISITOS HABILITANTES
REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA

Persona Jurídica, Consorcios y Uniones Temporales
La persona jurídica que desee participar en Forma Individual, como consorcio o Unión Temporal debe anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal de la Persona Jurídica, en el caso de Consorcio o Uniones Temporales debe presentar este mismo documento de cada uno de los integrantes.

- 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), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

De la persona jurídica individual o de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.
Según lo establecido en la ley 80 de 1993, todos los interesados en participar en procesos de contratación con el Estado deben tener un año o más de constitución, lo cual se verificará con el presente documento.

- Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica o representante legal de la figura asociativa, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

- Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de sus integrantes.

- Registro Único Tributario RUT.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

- Boletín de responsables fiscales.

El MUNICIPIO verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá anexar dicha certificación a su propuesta.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El MUNICIPIO verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas del representante legal.

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso, en todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

El MUNICIPIO verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- Objeto Social, para determinar si está acorde con el objeto a contratar.
- Si la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta, obligarse y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del

mismo.

Nota 1: La entidad deberá consultar la citada información tanto para la persona jurídica oferente, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d) del numeral 1° del punto D del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Nota 3: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 4: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA.

Nota 5: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

- REDAN- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

REGLAS PARA LOS CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual

debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
- La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la Aceptación de la Oferta deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano

competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

- El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente deberá acreditar los requisitos establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, los cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con entidades estatales o empresas privadas, en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el suministro de alimentos, transporte y demás logística para actividades electorales.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente podrá ser persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, experiencia, capacidad jurídica y legal, para prestar el servicio; dicha información, debe reposar en el certificado de matrícula mercantil o en el certificado de existencia y representación legal, copia de los soportes de experiencia. Los oferentes deberán acreditar su experiencia mínima de dos (02) contratos, con entidades públicas o privadas, cuyos

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
componentes, obligaciones, alcance, sean iguales a los del presente proceso y el objeto, sean iguales y/o similares al presente Estudio Previo y cuyos valores sumados sean igual o superior al presupuesto oficial establecido para la presente contratación. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato o factura y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación. El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. f) Número del contrato (si tiene) g) Objeto del contrato h) Valor del contrato i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla). Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y

cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:

Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el MUNICIPIO verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.
Nota 1: El MUNICIPIO podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el Municipio verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.

Nota 1: El Municipio podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

- **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**

El oferente deberá acreditar que cuenta en su equipo con:

Un (01) COORDINADOR LOGÍSTICO que cuente con experiencia de mínimo 1 año en coordinación logística de eventos electorales y/o similares.

Diez (10) Auxiliares logísticos que cuenten con experiencia en apoyo de eventos electorales y/o similares y que acrediten vivir en el municipio de Sabanagrande
Requisito mínimo académico: Bachiller

De este personal debe allegarse carta de disponibilidad firmada del personal a participar en el proyecto indicando teléfono, dirección, copia cedula y copia del Sisbén del Municipio.

OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Los proponentes deberán presentar su propuesta económica sin omitir información alguna de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad. (Análisis técnico y económico del valor estimado del contrato) del Estudio Previo e Invitación Pública.

a) La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado.
b) Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.
c) La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** de la Invitación.

El MUNICIPIO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

13.Factores De Evaluación:

Se revisarán las ofertas económicas y se verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio la verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Reglas De Desempate De Ofertas:

En caso de empate, el Municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo según lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

Requerimientos y Especificaciones Técnicos:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las

condiciones y las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el Anexo No. 3

14. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley: Individualmente, como: personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley de contratación estatal.

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

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

La oferta deberá presentarse en la plataforma SECOP II, acompañados de traducción simple.
La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsto para que el MUNICIPIO DE SABANAGRANDE pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto disponible para contratar.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La administración municipal de Sabanagrande, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	¡Menor
4	Especific	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	Genera_	Externo	Ejecución	Económico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor

8	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
9	General	Externo	Planeación/ Ejecución		Modificación de especificaciones Técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Municipio	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Municipio	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Analizar la necesidad del Municipio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Municipio	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Supervisor	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual
7	Municipio /Contratista	Evaluaciones alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio /Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las normas establecidas por el municipio.

b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por el municipio.

c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

d) Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes que sean requeridos por el municipio.

e) Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.

f) Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que soliciten los funcionarios del municipio de Sabanagrande o el supervisor.

g) No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por el municipio.

h) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

i) Deberá presentar cuenta de cobro del contrato, los comprobantes de pago de los aportes a la seguridad social, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

j) Presentar un informe final en el que se relacionen todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

k) Deberá contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.

l) Prestar el servicio de conformidad a lo estipulado en las especificaciones técnicas, no podrá apartarse de ellos sin la autorización escrita del supervisor, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de adicionales que resulte de la modificación de las especificaciones.

m) El contratista deberá considerar todos los costos en la presentación de su propuesta.

n) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

o) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas en el presente estudio previo, el contrato y la propuesta.

p) Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.

q) Pagar los tributos y publicaciones que para tal efecto requiera la Ley 80/93 y la normatividad colombiana vigente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al cronograma de actividades entregado por la entidad para la prestación del servicio contratado.
2. Entregar los bienes y/o servicios objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y en las condiciones establecidas en los Documentos del proceso.
3. El contratista debe contar con el personal idóneo y exigido para realizar la ejecución del objeto contractual.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
5. Hacer entrega de los elementos solicitados en el objeto del contrato, de conformidad

con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, la invitación y la oferta y de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor.

6. Entregar los elementos y equipos dentro del plazo de ejecución del contrato de acuerdo con el cronograma dispuesto por el supervisor del contrato, las cantidades solicitadas y en el lugar indicado en cada caso.
7. Garantizar la calidad de los elementos y equipos suministrados que los mismos cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, dañado, vencido, deteriorado o incompleto, deberá reemplazarse sin costo alguno, previa solicitud del supervisor.
8. Garantizar que todos los alimentos estén frescos y recién preparados, así como la higiene e inocuidad de los alimentos, durante su elaboración, empaque y suministro.
9. Suministrar el servicio de alimentación en los sitios indicados en forma ágil y oportuna de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.
10. El personal subcontratado para la prestación del servicio deberá contar con el debido aporte al Sistema de Seguridad Social Integral.
11. Adecuar el sitio de escrutinio, durante los días requeridos, instalando los puestos de trabajo indicados perfecto funcionamiento que garantice la correcta ejecución del objetivo.
12. El salón de escrutinio debe estar debidamente instalado y equipado los días requerido (previos a los procesos electorales), para ser revisado y hacer pruebas de funcionamiento por parte de los funcionarios de la Registraduría y debe mantenerse habilitado por el tiempo que dure el alquiler, en las fechas que indique el supervisor del contrato.
13. Garantizar que los bienes y servicios a suministrar sean de óptima calidad y que cumplan con todas las características consignadas en la propuesta.
14. Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del objeto del contrato las demás que se desprendan de los documentos que hacen parte de esta etapa precontractual y las inherentes que garanticen la buena ejecución del buen servicio.
15. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
16. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
17. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Responder oportunamente las solicitudes del Contratista y poner a su disposición la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
2) Realizar el pago del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo, en la cuenta bancaria señalada por el CONTRATISTA.
3) Vigilar la ejecución del contrato a través de un supervisor designado para el efecto.

17. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Por la naturaleza del contrato, la forma de pago y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que las exigencias de las garantías no son obligatorias en esta modalidad contractual, considera esta entidad que es necesaria la exigencia de constitución de las siguientes garantías:

- CUMPLIMIENTO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo de este y cuatro meses más**.**
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más.

18. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

19. ACUERDOS COMERCIALES

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

20. VINCULACIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE, ATLÁNTICO.

LA **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES A LLEVARSE A CABO EN EL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, CON OCASIÓN A CONSULTAS POPULARES, INTERNAS O INTERPARTIDISTAS PARA LA TOMA DE DECISIONES O ESCOGENCIA DE CANDIDATOS DE LOS PARTIDOS, MOVIMIENTOS POLÍTICOS CON PERSONERÍA JURÍDICA Y/O GRUPOS SIGNIFICATIVOS DE CIUDADANOS"** está incluido en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia fiscal del año 2025.

22. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato son las descritas en la descripción del objeto a contratar.

22. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaría general y de Gobierno.

La firma electrónica SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidas por el Decreto 2364 de 2012 artículo

ANEXO 1
OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido, y que adjunto a la presente, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección, cordialmente me permito presentar la OFERTA ECONÓMICA, por valor de XXXXXXXXXXXXXXX M/TE ($XXXXXXXXXX.oo). de conformidad los ítems señalados en los documentos previos:

Área	Descripción	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1. TRANSPORTE	Alquiler de vehiculo durante el periodo pre-electoral, electoral y pos electoral	1		
	Alquiler de vehículos para el periodo pre-electoral, electoral y post electoral (escrutinios); Vehículo tipo motocarro, modelo nuevo, x 1 día, con conductor incluido	5		
	Alquiler Planta Eléctrica capacidad de 12 KVA, que incluya combustible requerido X día	2		
2. MANTENIMIENTO	Arreglo de redes electricas e iluminacion en sitio de escrutinio y (5) puestos de votacion y registraduria	5		
	Personal de apoyo logístico/día.	10		
3. GASTOS DE VIAJE, ALIMENTACION Y REFRIGERIO.	Almuerzo tipo ejecutivo	150		
	Merienda: (Jugo, Carbohidrato).	150		
	Hidratación Botella de agua de 250cc o 300cc.	450		
4. ARRENDAMIENTO	Alquiler de Sillas plasticas	60		
	Alquiler de mesas dobles	10		
5. PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	Papel tamaño carta resma	5		
	Bolsas plásticas negra de 70 x 100 cm (Paquete x 50 und)	2		
	Resaltador desechable punta biselada, elaborada en felpa acrílica, color fluorescente	60		
	Lápiz x unidad, mina negra, fabricado en madera de forma hexagonal con borrador, de 2 mm no. 2	120		

	Bolígrafo desechable de larga duración, tinta negra, presentación por unidad retráctil o con tapa.	60		
	Bandas de caucho cajas	15		
	Cartulinas pliegos	5		
	Sacos de Polietileno	15		
	Clips mariposa caja no. 2 x 50 unidades	15		
	Clips metálico pequeño caja x 50 unidades	15		
	Trapero, tipo copa, con mango metálico, por 320 gr	2		
	Escoba plástica suave, tipo cepillo, mango metálico	2		
	Detergente en Polvo x 2.000 gramos	2		
	Hipoclorito x 3 litros (blanqueador)	2		
	Desinfectante para piso, frasco 3000 cc	1		
	Servilleta doble hoja, dobladas por 200 unidades	5		
	Papel higiénico personal blanco triple hoja	15		
	Candados, tipo alemán, 70 mm.	3		
	Ventiladores de pedestal.	1		
	Elaboracion de arca triclave en madera en el puesto de escrutinio.	1		
6. COMUNICACIÓN	Tarjeta Prepago para para el servicio de telefonía celularconmutada y compartel para transmisiones.	10		
			VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)	

El Municipio de Sabanagrande no asume responsabilidad alguna en eventuales errores u omisiones en que incurra el oferente al momento de confeccionar su ofrecimiento.
El valor ofertado no podrá ser incrementado bajo ninguna circunstancia, una vez radicada la propuesta.

NOTA 1: En caso de discrepancia entre la oferta económica de la plataforma Secop II y la diligenciada y aportada por el proponente en el respectivo Anexo (ofrecimiento económico), prevalecerá el anexo donde consta el ofrecimiento económico.

EL PROPONENTE: (Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante Legal)

ANEXO 2
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha
Señores
MUNICIPIO DE SABANAGRANDE
Alcaldía
Sabanagrande, Atlántico
REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar el "_____**".** Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el estudio de conveniencia y oportunidad. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio de Sabanagrande.
En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el manual de contratación del Municipio, el estudio de conveniencia y oportunidad del proceso de selección en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Gobierno Municipal de Sabanagrande y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República
8. Que acepto (amos) las especificaciones técnicas, en los términos indicados en el presente estudio de conveniencia y oportunidad y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.
9. Que responderé (remos) por la calidad de servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en el estudio de conveniencia y oportunidad.
10. Que leí (mos) cuidadosamente el estudio de conveniencia y oportunidad y elaboré (amo) mi (nuestra) propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí (mos) y tuve (imos) las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que conozco (conocemos) todas las adendas expedidas al estudio de conveniencia y oportunidad.
12. Que conozco (conocemos) todos los documentos sobre preguntas y respuestas:
13. Que cuento (contamos) con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de esta convocatoria.
14. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	$
PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de la seriedad de la oferta

15. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:
16. Que la presente propuesta consta de (_) folios debidamente numerados.
17. Que el proponente o alguno de sus integrantes SI NO ha sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos dos (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección.
18. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:
Dirección:_____
Ciudad:_____
Teléfono(s):_____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit:
_____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº de
_____
FIRMA:
_____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

ÁREA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1. TRANSPORTE	Alquiler de vehículo durante el periodo pre-electoral, electoral y pos electoral	1
	Alquiler de vehículos para el periodo pre-electoral, electoral y post electoral (escrutinios); Vehículo tipo motocarro, modelo nuevo, x 1 día, con conductor incluido	5
	Alquiler Planta Eléctrica capacidad de 12 KVA, que incluya combustible requerido X día	2
2. MANTENIMIENTO	Arreglo de redes electricas e iluminacion en sitio de escrutinio y (5) puestos de votacion y registraduria	5
	Personal de apoyo logístico/día.	10
3. GASTOS DE VIAJE, ALIMENTACION Y REFRIGERIO.	Almuerzo tipo ejecutivo	150
	Merienda: (Jugo, Carbohidrato).	150
	Hidratación Botella de agua de 250cc o 300cc.	450
4. ARRENDAMIENTO	Alquiler de Sillas plasticas	60
	Alquiler de mesas dobles	10

5. PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	Papel tamaño carta resma	5
	Bolsas plásticas negra de 70 x 100 cm (Paquete x 50 und)	2
	Resaltador desechable punta biselada, elaborada en felpa acrílica, color fluorescente	60
	Lápiz x unidad, mina negra, fabricado en madera de forma hexagonal con borrador, de 2 mm no. 2	120
	Bolígrafo desechable de larga duración, tinta negra, presentación por unidad retráctil o con tapa.	60
	Bandas de caucho cajas	15
	Cartulinas pliegos	5
	Sacos de Polietileno	15
	Clips mariposa caja no. 2 x 50 unidades	15
	Clips metálico pequeño caja x 50 unidades	15
	Trapero, tipo copa, con mango metálico, por 320 gr	2
	Escoba plástica suave, tipo cepillo, mango metálico	2
	Detergente en Polvo x 2.000 gramos	2
	Hipoclorito x 3 litros (blanqueador)	2
	Desinfectante para piso, frasco 3000 cc	1
	Servilleta doble hoja, dobladas por 200 unidades	5
	Papel higiénico personal blanco triple hoja	15
	Candados, tipo alemán, 70 mm.	3
	Ventiladores de pedestal.	1
	Elaboración de arca triclave en madera en el puesto de escrutinio.	1
6. COMUNICACIÓN	Tarjeta Prepago para para el servicio de telefonía celular conmutada y compartel para transmisiones.	10

FIRMA

Nombre
C. C. Nº
Representante legal de la empresa (nombre)

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

XXXXX___ (DIA) de _____ (MES) de 2025

Doctor
XXXX
Alcalde Municipal
XXX

1. SI ES PERSONA JURÍDICA

Yo, (nombres y apellidos completos del representante legal o revisor fiscal, identificado con la cédula de ciudadanía No , expedida en __ , que la empresa (nombre), ha venido pagando los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, Caja de Compensación, ICBF y SENA, de los empleados durante los últimos 6 meses y que a la fecha me encuentro a paz y salvo por todo concepto.

En constancia, se firma en , a los _ días del mes de _____de 2025.

FRIMA

Nombre
C. C. Nº
Representante legal de la empresa (nombre)

ANEXO N° 5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

XXXX ___ (DIA) de _____ (MES) de 2025

Doctor
XXXXX
Alcalde Municipal
XXX

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No MC-012-2025

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (…) j). Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 numeral 7º y artículo 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, ni tampoco la empresa que represento.

Dado en el Municipio de XXXX a los _____del mes _____del 2025

FRIMA

Nombre
C. C. Nº
Representante legal de la empresa (nombre)