DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	RESOLUCIÓN No. 002 de 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	SERVICIOS NO GUBERNAMENTALES DE AYUDA AL DESARROLLO	
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	2024176140028	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	10/02/2026	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	MARTHA ISABEL HERNANDEZ DIAZ Secretaria de gobierno y asuntos administrativos	
Modalidad de Contratación	MINIMA CUANTÍA	
Tipo de Contrato:	SUMINISTRO	Otro:

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

En cumplimiento a lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1860 de 2021; esta dependencia procede a elaborar los estudios previos de conveniencia para adelantar un proceso de selección de contratista bajo la modalidad de mínima cuantía para la suscripción de un contrato de suministro.

La Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos tiene a su cargo coordinar y ejecutar acciones tendientes a la conservación del orden público local, recuperación del espacio público, el archivo histórico de la administración municipal, control sobre pesas, precios y medidas, rifas y espectáculos, prevención y atención de desastres.

Igualmente le corresponde diseñar, proponer y adoptar las políticas que fije el Alcalde Municipal relacionadas con la administración del talento humano, tanto en la vinculación

como en la promoción de empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas temporales.

A su turno, esta dirección hace las veces de oficina disciplinante frente a los servidores públicos del municipio; además se encarga de administrar el sistema de estímulos y necesidades de capacitación del personal.

De la misma manera, está a su cargo la administración de la carrera administrativa y la custodia y registro de los archivos relacionados con cada uno de los empleados, la gestión salarial y prestacional y las diferentes situaciones administrativas, aunado a los servicios generales para el apoyo de la (SIC) función pública Municipal.

Asimismo, es deber de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos, cumplir con las funciones principales asignadas al despacho, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y, por consiguiente, del Municipio de Riosucio, Caldas.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

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

Es por ello, que todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en materia de contratación estatal.

La organización de elecciones para el Congreso de la República, en las que se eligen Senado y Cámara de Representantes, constituye uno de los pilares fundamentales del Estado social de derecho. La realización de estos comicios el 8 de marzo de 2026, conforme al calendario electoral fijado por la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante la Resolución 2581 de 2025, no solo representa el cumplimiento de un mandato constitucional, sino también la materialización del principio democrático que garantiza a los ciudadanos el ejercicio libre y efectivo del sufragio. En este contexto, la adecuada adquisición de bienes y servicios se convierte en un elemento esencial para asegurar la transparencia, eficiencia y legitimidad del proceso electoral, especialmente en el ámbito territorial, como es el caso del municipio de Riosucio, Caldas.

La planeación y ejecución de un proceso electoral de esta magnitud demanda una logística rigurosa que permita disponer oportunamente de recursos materiales, tecnológicos y humanos. La adquisición de bienes y servicios como transporte para jurados electorales, alimentación, elementos de papelería entre otros constituye una condición previa para garantizar que cada mesa de votación funcione de manera adecuada.

En el marco del calendario electoral establecido por la Resolución 2581 de 2025, cada etapa del proceso —inscripción de cédulas, designación de jurados, capacitación, distribución de material electoral y jornada de votación— exige una coordinación precisa y recursos disponibles en tiempos definidos. La ausencia o deficiencia en la adquisición de bienes y servicios podría generar retrasos, afectar la organización de los puestos de votación o incluso comprometer la confianza ciudadana en la institucionalidad. Por ello, la gestión contractual oportuna y transparente no es un simple trámite administrativo, sino una garantía para el adecuado desarrollo del proceso democrático.

En el caso específico del apoyo logístico a la Registraduría Municipal de Riosucio, Caldas, la adquisición de bienes y servicios cobra una relevancia aún mayor, dado que el nivel municipal es el escenario directo donde los ciudadanos ejercen su derecho al voto. Es en los municipios donde se materializa el contacto entre el Estado y el elector, y donde cualquier falla logística puede tener repercusiones inmediatas en la percepción de legitimidad del proceso. Garantizar que los puestos de votación estén debidamente dotados, que el material llegue en condiciones adecuadas y que el personal cuente con el soporte necesario, es una responsabilidad compartida que fortalece la institucionalidad y la gobernabilidad local.

Asimismo, la correcta ejecución de estos procesos de adquisición debe enmarcarse en los principios de la función administrativa, tales como la transparencia, la economía, la responsabilidad y la planeación. Una gestión eficiente de los recursos públicos no solo permite cumplir con los fines del Estado, sino que también protege el patrimonio público y refuerza la confianza de la ciudadanía en las autoridades encargadas de organizar las elecciones. Cada contrato celebrado y cada recurso invertido debe orientarse a garantizar que el 8 de marzo de 2026 los ciudadanos de Riosucio puedan ejercer su derecho al voto en condiciones de igualdad, seguridad y orden.

Por lo anterior, el Municipio presenta la necesidad en la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de servicios logísticos para brindar apoyo a la Registraduría Nacional del Estado Civil en Riosucio Caldas, para el desarrollo de esta jornada electoral para lo cual se requiere de los siguientes bienes y servicios, así:

No.	DETALLE	CANTIDAD
1	RUTA 1: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio al centro poblado de Bonafont y viceversa.	1
2	RUTA 2: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de El Oro y viceversa.	1

3	RUTA 3: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de El Salado y viceversa.	1
4	RUTA 4: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Florencia y viceversa.	1
5	RUTA 5: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Chancos y viceversa.	1
6	RUTA 6: TRANSPORTE TIPO JEP – Desde el casco urbano del municipio de Riosucio al centro poblado de San Jeronimo y viceversa.	1
7	RUTA 7: TRANSPORTE TIPO JEP – Desde el casco urbano del municipio de Riosucio al centro poblado de San Lorenzo y viceversa.	1
8	RUTA 8: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de La Iberia y viceversa.	1
9	RUTA 9: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Las Estancias y viceversa.	1
10	RUTA 10: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Llano Grande y viceversa.	1
11	RUTA 11: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Mejial y viceversa.	1
12	RUTA 12: TRANSPORTE TIPO JEP – El 07 de Marzo el traslado de urnas y cubículos a puestos de votación urbanos y demás material logístico (mesas y sillas) desde La Institución Educativa Los Fundadores al coliseo y retirar este material el 8 de Marzo y disponerlo en el lugar de origen.	2
13	RUTA 13: TRANSPORTE TIPO AUTOMOVIL: con disponibilidad de todo el día en la jornada de elecciones en el área urbana y realizar los desplazamientos que se requieran a Spirra, Pueblo Viejo y los centros poblados de San Lorenzo y Bonafont.	1
14	Ruta 14: TRANSPORTE RIOSUCIO-MANIZALES Y VICEBERSA: Traslado de los piegos en el escrutinio departamental.	1
15	ARCAS TRICLAVES CON CANDADOS EN METAL	2
16	RESMAS DE PAPEL CARTA	10
17	ROLLOS DE CINTA GRUESA	20

18	MARCADORES SHARPIE PUNTA DELGADA	25
19	TONNER IMPRESORA hp LASER JET 1020	1
20	PAQUETES DE CARTULINA EN OCTAVOS	20
21	CARPETAS BLANCAS 4 ALETAS	50
22	TIJERAS GRANDES	20
23	ALQUILER DE ESPACIO PARA REALZAR LA VERIFICACION DE VOTOS CASA DEL MAESTRO	4
24	**DESAYUNO EMPACADO PARA LLEVAR** 1.Huevos en perico, arepa, tajada de pan y queso,bebida de chocolate, café en leche 2.Chorizo de carne de cerdo ahumado, arepa, tajada de pan bebida de chocolate, o café en leche. 3.Sándwich de jamón, queso, huevo, mantequilla, bebida de chocolate en leche o café en leche, Fruta (granadilla, manzana, pera o banano) 4.Tamal envuelto en hoja de plátano, arepa, café en leche o chocolate, tajada de pan	60
25	**ALMUERZO EMPACADO PARA LLEVAR** 1.sopa de verduras, Sudado de proteína (cerdo, pollo) Arroz Ensalada + jugo en caja de 500 ml 2.Sancocho de proteína (cerdo, pollo o res) arroz ensalada + jugo en caja de 500ml 3.sudado de proteína (pollo, cerdo res) envuelto en hoja de plátano, arroz, huevo duro, tajada de maduro, jugo en caja de 500ml 4.frijoles sudados, proteína asada (pollo cerdo, res), o chorizo de carne ahumada arroz ensalada, jugo en caja de 500 ml 5.sopa de pasta, bandeja compuesta por proteína (pollo, carne, res, pescado) en salsa, arroz, ensalada, jugo en caja de 500 ml	285
26	**CENA EMPACADA PARA LLEVAR** 1. Arroz con cabello de ángel Rollo de carne Puré de papa Tajada madura + jugo en caja de 500 ml. 2. Tamal de proteína de cerdo res o pollo, arepa, jugo en caja de 500 Ml 3. Espaguetis en salsa y carne molida de res, pan tajado, jugo en caja de 500ML 4. Proteína en Goulash (cerdo o pollo), arroz cabello de ángel papa al vapor, jugo en caja de 500Ml. 5. Ensalada Rusa (papa, zanahoria, arveja, habichuela, cilantro, cebolla cabezona, salsa mayonesa) rollo de carne, tajada de pan tajado, jugo en caja 500ml	300

	REFRIGERIOS EMPACADOS PARA LLEVAR 1. Empanada (2) de proteína de res, salsa (ají, encurtido o salsa rosada), jugo en caja de 250 ml. 2. Taza de mazamorra en leche con bocadillo 3. Ensalada de frutas (helado y fruta picada) 4. Vaso de helado, barquillo o galleta. 5. Taza de chocolate, queso y rodaja de pan con mantequilla 6. Sandwichs de jamón y queso (2), jugo en caja de 250 ml 7. Hojaldre de bocadillo y queso, o rollo dulce que coco, o rodaja de torta, jugo en caja de 250 o avena, o leche. De 250 Ml. 8. Vaso de salpicón con helado, galleta wáter. 9. Vaso de fruta (mango, piña, uvas, papaya, banano), rollo	
27	Marcelino, leche condensada	525

Es así que, la adquisición de bienes y servicios en el marco de las elecciones para el Congreso de la República no es un aspecto accesorio, sino un componente estructural del proceso electoral. La planeación anticipada, la contratación oportuna y el suministro adecuado de recursos logísticos son condiciones indispensables para que la jornada democrática se desarrolle con normalidad y transparencia. Apoyar a la Registraduría Municipal de Riosucio, Caldas, mediante una gestión eficiente y responsable, significa contribuir de manera directa al fortalecimiento de la democracia y al respeto del derecho fundamental de participación política que asiste a todos los ciudadanos.

1.2 CLASIFICACION UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC – DESCRIPCION	
20102301	SERVICIO DE CATERIN
94131504	SERVICIOS NO GUBERNAMENTALES DE AYUDA AL DESARROLLO

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNCIPIO A REALIZAR LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA REALIZACION DE LAS ELECCIONES PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA (SENADO Y CAMARA) A REALIZARSE EL 08 DE MARZO DE 2026, EN EL MARCO DEL CALENDARIO ELECTORAL FIJADO POR LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN LA JURISDICCION DE RIOSUCIO CALDAS.

2.1. OBLIGACIONES DE LA PARTES:

2.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista en desarrollo del objeto del contrato deberá realizar la entrega de los siguientes bienes y servicios en las cantidades y calidades descritas, así:

No.	DETALLE	CANTIDAD
1	RUTA 1: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio al centro poblado de Bonafont y viceversa.	1
2	RUTA 2: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de El Oro y viceversa.	1
3	RUTA 3: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de El Salado y viceversa.	1
4	RUTA 4: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Florencia y viceversa.	1
5	RUTA 5: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Chancos y viceversa.	1
6	RUTA 6: TRANSPORTE TIPO JEP – Desde el casco urbano del municipio de Riosucio al centro poblado de San Jeronimo y viceversa.	1

7	RUTA 7: TRANSPORTE TIPO JEP – Desde el casco urbano del municipio de Riosucio al centro poblado de San Lorenzo y viceversa.	1
8	RUTA 8: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de La Iberia y viceversa.	1
9	RUTA 9: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Las Estancias y viceversa.	1
10	RUTA 10: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Llano Grande y viceversa.	1
11	RUTA 11: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Mejial y viceversa.	1
12	RUTA 12: TRANSPORTE TIPO JEP – El 7 de Marzo el traslado de urnas y cubículos a puestos de votación urbanos y demás material logístico (mesas y sillas) desde La Institución Educativa Los Fundadores al coliseo y retirar este material el 08 de Marzo y disponerlo en el lugar de origen.	2
13	RUTA 13: TRANSPORTE TIPO AUTOMOVIL: con disponibilidad de todo el día en la jornada de elecciones en el área urbana y realizar los desplazamientos que se requieran a Spirra, Pueblo Viejo y los centros poblados de San Lorenzo y Bonafont.	1
14	Ruta 14: TRANSPORTE RIOSUCIO-MANIZALES Y VICEBERSA: Traslado de los piegos en el escrutinio departamental.	1
15	ARCAS TRICLAVES CON CANDADOS EN METAL	2
16	RESMAS DE PAPEL CARTA	10
17	ROLLOS DE CINTA GRUESA	20
18	MARCADORES SHARPIE PUNTA DELGADA	25
19	TONNER IMPRESORA hp LASER JET 1020	1
20	PAQUETES DE CARTULINA EN OCTAVOS	20
21	CARPETAS BLANCAS 4 ALETAS	50
22	TIJERAS GRANDES	20
23	ALQUILER DE ESPACIO PARA REALZAR LA VERIFICACION DE VOTOS CASA DEL MAESTRO	4

24	**DESAYUNO EMPACADO PARA LLEVAR** 1.Huevos en perico, arepa, tajada de pan y queso,bebida de chocolate, café en leche 2.Chorizo de carne de cerdo ahumado, arepa, tajada de pan bebida de chocolate, o café en leche. 3.Sándwich de jamón, queso, huevo, mantequilla, bebida de chocolate en leche o café en leche, Fruta (granadilla, manzana, pera o banano) 4.Tamal envuelto en hoja de plátano, arepa, café en leche o chocolate, tajada de pan	60
25	**ALMUERZO EMPACADO PARA LLEVAR** 1.sopa de verduras, Sudado de proteína (cerdo, pollo) Arroz Ensalada + jugo en botella de 500 ml 2.Sancocho de proteína (cerdo, pollo o res) arroz ensalada + jugo en botella de 500ml 3.sudado de proteína (pollo, cerdo res) envuelto en hoja de plátano, arroz, huevo duro, tajada de maduro, jugo en botella de 500ml 4.frijoles sudados, proteína asada (pollo cerdo, res), o chorizo de carne ahumada arroz ensalada, jugo en botella de 500 ml 5.sopa de pasta, bandeja compuesta por proteína (pollo, carne, res, pescado) en salsa, arroz, ensalada, jugo en botella de 500 ml	285
26	**CENA EMPACADA PARA LLEVAR** 1. Arroz con cabello de ángel Rollo de carne Puré de papa Tajada madura + jugo en botella de 500 ml. 2. Tamal de proteína de cerdo res o pollo, arepa, jugo en botella de 500 Ml 3. Espaguetis en salsa y carne molida de res, pan tajado, jugo en botella de 500ML 4. Proteína en Goulash (cerdo o pollo), arroz cabello de ángel papa al vapor, jugo en botella de 500Ml. 5. Ensalada Rusa (papa, zanahoria, arveja, habichuela, cilantro, cebolla cabezona, salsa mayonesa) rollo de carne, tajada de pan tajado, jugo en botella 500ml	300
27	**REFRIGERIOS EMPACADOS PARA LLEVAR** 1. Empanada (2) de proteína de res, salsa (ají, encurtido o salsa rosada), jugo en caja de 250 ml. 2. Taza de mazamorra en leche con bocadillo 3. Ensalada de frutas (helado y fruta picada) 4. Vaso de helado, barquillo o galleta. 5. Taza de chocolate, queso y rodaja de pan con mantequilla 6. Sandwichs de jamón y queso (2), jugo en caja de 250 ml 7. Hojaldre de bocadillo y queso, o rollo dulce que coco, o rodaja de torta, jugo en caja de 250 o avena, o leche. De 250 Ml. 8. Vaso de salpicón con helado, galleta wáter. 9. Vaso de fruta (mango, piña, uvas, papaya, banano), rollo Marcelino, leche condensada	525

2. Realizar la entrega de alimentos debidamente empacados, en condiciones de conservación y de higiene para el consumo humano.
3. Suministrar los alimentos conforme a las características y cantidades solicitadas.
4. Los alimentos deberán entregarse en productos desechables, con buena presentación.
5. Contratar el servicio de transporte para el traslado del material electoral, los jurados de votación, delegados de la registraduría y demás personas que por su rol especifico brinden las garantías necesarias para el buen desarrollo de la jornada electoral.

   Nota: Los vehículos que presten el servicio deben cumplir con todas las pólizas y requisitos exigidos para transitar por todo el territorio en el que se incluya seguros SOAT, seguro todo riesgo, equipo de carretera, herramientas y condiciones de equipamiento que garanticen la seguridad de las personas que requieran movilizarse y contar con mantenimiento general preventivo y correctivo.
6. Los bienes diferentes a productos alimentación deberán ser entregados en marcas reconocidas del mercado y en óptimas condiciones de uso.
7. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
8. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
9. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
10. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
11. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
12. Las demás que sean de la naturaleza del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.

2.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1, y artículo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de estos bienes y/o servicios y las ventajas que representa para la entidad, el oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual; por lo que se analizaron los precios del mercado mediante valores establecidos para estos bienes y/o servicios teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega con pagos contra la misma, permitiendo a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia pagos realizados por un concepto relacionado al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por similares, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
Invitación publica No. 018-2022	APOYO LOGÍSTICO DE LOS COMICIOS ELECTORALES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y DE CONSULTAS PRESIDENCIALES DE COLOMBIA QUE SE LLEVARÁN A CABO EL 13 DE MARZO DE 2022 EN EL MUNICIPIO DE FORTUL	Contratación mínima cuantía	ARAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FORTUL	$ 27.802.543
MC-SGDG-006-2022	Apoyo logístico para las elecciones legislativas de Colombia 2022 Senado y Cámara de representantes, para el periodo 2022-2026, a desarrollarse en el municipio de Medina Cundinamarca el día 13 de marzo	Contratación mínima cuantía	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MEDINA	$ 15.000.500

	de 2022			
PCMC-009-2022	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, ASI COMO LA LOGÍSTICA NECESARIA CON DESTINO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES DE LA VIGENCIA 2022 (CONGRESO DE LA REPÚBLICA, PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA) EN EL MUNICIPIO DE PIEDRAS – TOLIMA".	Contratación mínima cuantía	TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PIEDRAS	$ 14.960.500
PSMC-004-MC-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA JORNADA ELECTORAL DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y CONSULTA INTERPARTIDISTA, A REALIZARSE EL DÍA 13 DE MARZO DE 2022 EN EL MUNICIPIO DE MERCADERES CAUCA	Contratación mínima cuantía	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MERCADERES	$ 24.896.000

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 26.400.000)**, con respaldo en el siguiente CDP, así:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
00197	2.1.2.02.02.009.008	$ 26.400.000

Se fija como presupuesto oficial el siguiente:

No.	DETALLE	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	RUTA 1: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio al centro poblado de Bonafont y viceversa.	1	$ 300.000,00	$ 300.000,00
2	RUTA 2: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de El Oro y viceversa.	1	$ 360.000,00	$ 360.000,00
3	RUTA 3: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de El Salado y viceversa.	1	$ 360.000,00	$ 360.000,00
4	RUTA 4: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Florencia y viceversa.	1	$ 370.000,00	$ 370.000,00
5	RUTA 5: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Chancos y viceversa.	1	$ 370.000,00	$ 370.000,00
6	RUTA 6: TRANSPORTE TIPO JEP – Desde el casco urbano del municipio de Riosucio al centro poblado de San Jeronimo y viceversa.	1	$ 320.000,00	$ 320.000,00
7	RUTA 7: TRANSPORTE TIPO JEP – Desde el casco urbano del municipio de Riosucio al centro poblado de San Lorenzo y viceversa.	1	$ 250.000,00	$ 250.000,00
8	RUTA 8: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de La Iberia y viceversa.	1	$ 290.000,00	$ 290.000,00
9	RUTA 9: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Las Estancias y viceversa.	1	$ 320.000,00	$ 320.000,00
10	RUTA 10: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Llano Grande y viceversa.	1	$ 380.000,00	$ 380.000,00
11	RUTA 11: TRANSPORTE TIPO JEP - Desde el casco urbano del municipio de Riosucio a la comunidad de Mejial y viceversa.	1	$ 350.000,00	$ 350.000,00
12	RUTA 12: TRANSPORTE TIPO JEP – El 07 de Marzo el traslado de urnas y cubículos a puestos de votación urbanos y demás material logístico (mesas y sillas) desde La Institución Educativa Los Fundadores al coliseo y retirar este material el 8 de marzo y disponerlo en el lugar de origen.	2	$ 400.000,00	$ 800.000,00
13	RUTA 13: TRANSPORTE TIPO AUTOMOVIL: con disponibilidad de todo el día en la jornada de elecciones en el área urbana y realizar los desplazamientos que se requieran a Spirra, Pueblo Viejo y los centros poblados de San Lorenzo y Bonafont.	1	$ 600.000,00	$ 600.000,00
14	Ruta 14: TRANSPORTE RIOSUCIO-MANIZALES Y VICEBERSA: Traslado de los piegos en el escrutinio departamental.	1	$ 900.000,00	$ 900.000,00

15	ARCAS TRICLAVES CON CANDADOS EN METAL	2	$ 960.000,00	$ 1.920.000,00
16	RESMAS DE PAPEL CARTA	10	$ 21.750,00	$ 217.500,00
17	ROLLOS DE CINTA GRUESA	20	$ 8.700,00	$ 174.000,00
18	MARCADORES SHARPIE PUNTA DELGADA	25	$ 3.560,00	$ 89.000,00
19	TONNER IMPRESORA hp LASER JET 1020	1	$ 72.000,00	$ 72.000,00
20	PAQUETES DE CARTULINA EN OCTAVOS	20	$ 10.000,00	$ 200.000,00
21	CARPETAS BLANCAS 4 ALETAS	50	$ 2.600,00	$ 130.000,00
22	TIJERAS GRANDES	20	$ 6.000,00	$ 120.000,00
23	ALQUILER DE ESPACIO PARA REALZAR LA VERIFICACION DE VOTOS CASA DEL MAESTRO	4	$ 100.000,00	$ 400.000,00
24	**DESAYUNO EMPACADO PARA LLEVAR** 1.Huevos en perico, arepa, tajada de pan y queso,bebida de chocolate, café en leche 2.Chorizo de carne de cerdo ahumado, arepa, tajada de pan bebida de chocolate, o café en leche. 3.Sándwich de jamón, queso, huevo, mantequilla, bebida de chocolate en leche o café en leche, Fruta (granadilla, manzana, pera o banano) 4.Tamal envuelto en hoja de plátano, arepa, café en leche o chocolate, tajada de pan	60	$ 14.000,00	$ 840.000,00
25	**ALMUERZO EMPACADO PARA LLEVAR** 1.sopa de verduras, Sudado de proteína (cerdo, pollo) Arroz Ensalada + jugo en caja de 500 ml 2.Sancocho de proteína (cerdo, pollo o res) arroz ensalada + jugo en caja de 500ml 3.sudado de proteína (pollo, cerdo res) envuelto en hoja de plátano, arroz, huevo duro, tajada de maduro, jugo en caja de 500ml 4.frijoles sudados, proteína asada (pollo cerdo, res), o chorizo de carne ahumada arroz ensalada, jugo en caja de 500 ml 5.sopa de pasta, bandeja compuesta por proteína (pollo, carne, res, pescado) en salsa, arroz, ensalada, jugo en caja de 500 ml	285	$ 20.000,00	$ 5.700.000,00
26	**CENA EMPACADA PARA LLEVAR** 1. Arroz con cabello de ángel Rollo de carne Puré de papa Tajada madura + jugo en caja de 500 ml. 2. Tamal de proteína de cerdo res o pollo, arepa, jugo en caja de 500 Ml 3. Espaguetis en salsa y carne molida de res, pan tajado, jugo en caja de 500ML 4. Proteína en Goulash (cerdo o pollo), arroz cabello de ángel papa al vapor, jugo en caja de 500Ml. 5. Ensalada Rusa (papa, zanahoria, arveja, habichuela, cilantro, cebolla cabezona, salsa mayonesa) rollo de carne, tajada de pan tajado, jugo en caja 500ml	300	$ 20.000,00	$ 6.000.000,00

	REFRIGERIOS EMPACADOS PARA LLEVAR 1. Empanada (2) de proteína de res, salsa (ají, encurtido o salsa rosada), jugo en caja de 250 ml. 2. Taza de mazamorra en leche con bocadillo 3. Ensalada de frutas (helado y fruta picada) 4. Vaso de helado, barquillo o galleta. 5. Taza de chocolate, queso y rodaja de pan con mantequilla 6. Sandwichs de jamón y queso (2), jugo en caja de 250 ml 7. Hojaldre de bocadillo y queso, o rollo dulce que coco, o rodaja de torta, jugo en caja de 250 o avena, o leche. De 250 Ml. 8. Vaso de salpicón con helado, galleta wáter. 9. Vaso de fruta (mango, piña, uvas, papaya, banano), rollo				
27	Marcelino, leche condensada	525	$	8.700,00	$ 4.567.500,00
	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL IVA INCLUIDO				**$ 26.400.400**

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

4. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en un único pago, de acuerdo a los servicios prestados según la ejecución del contrato previa acta de supervisión de acuerdo a la entrega del informe de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

5. PLAZO:

El plazo del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el catorce (14) de marzo de 2026.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del Alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Riosucio Caldas.

8. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, numeral 1, dentro de los documentos exigidos al proponente de ser persona jurídica deberá acreditar contar con objeto social y actividad CIIU que le permita la ejecución del objeto del contrato, de ser persona natural deberá contar con actividad económica inscrita en el RUT que le permita la ejecución del contrato, y en ambos casos deberán acreditar experiencia en como mínimo en hasta dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas con objetos en la entrega y/o suministro de alimentación, material de papelería y/o relacionado con el objeto del contrato que sumados sean igual y/o superior al presupuesto oficial expresado en S.M.L.M.V., por medio de copia de contrato, acta de liquidación y/o certificación que contenga el objeto, el valor, la entidad contratante y vigencia del mismo.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información; las cuales deberán ser suscritas por la persona competente.

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PARA EL PROPONENTE:

- DE CONTRATOS CON EL ESTADO:

- Identificación de la entidad o empresa contratante

- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución.

DE CONTRATOS CON PARTICULARES Y/O SECTOR PRIVADO:

- Identificación de la entidad o empresa contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución.
- Copia de factura emitida y certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYME PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

En virtud del Decreto 1860 del 2021, el criterio adicional habilitante para empresas Mipyme será el siguiente:

	Número de contratos	**Sumatoria del valor**	

EXPERIENCIA*	Máximo TRES (3) CONTRATOS relacionados con el objeto contractual	Cuyo valor sumado sea igualal cien (100) % del presupuesto oficial del presente procesode selección.	Certificaciones de contrato/ facturas/ actas de liquidación

EXPERIENCIA* Número de contratos Sumatoria del valor

ACREDITACIÓN: Con contratos celebrados, Certificaciones de contrato/ facturas/ actas de liquidación.

Máximo TRES (3) CONTRATOS

relacionados con el objeto contractual

Cuyo valor sumado sea igual al cien (100) % del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Para ser uso del criterio diferencial, se debe acreditar ser mipyme

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

MODALIDAD: Este proceso de selección está diseñado con base en el capítulo lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado a su vez por el Decreto 1860 de 2015; que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

11. CAPACIDAD JURÍDICA:

PARA PERSONAS JURIDICAS Y/O NATURALES:

Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta:

1. Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
2. Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
3. Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio con una vigencia no mayor de 60 días a su expedición.
4. Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
5. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha anterior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
6. Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
7. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
8. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
9. Que la persona Jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales (anexar certificado de antecedentes).
10. Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. (en aquellos casos donde la entidad tenga

asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

11. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011
12. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona Jurídica sean de origen lícito.
13. Que posea registro único tributario RUT. Actualizado según el decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

PARA PERSONA JURÍDICAS Y/O NATURALES:

1. Fotocopia del documento de identidad de la proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2. Fotocopia de Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, para el caso que el proponente sea comerciante inscrito o persona natural o jurídica ante la cámara de comercio, (Cuando aplique).
3. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: i) El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. ii) Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. iii) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

4. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.
6. Certificado de compromiso anticorrupción. Anexo 2
7. Oferta económica anexo 3
8. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002, y Artículo 41 de la ley 80 de 1993, (i) Los proponentes deberán anexar con su oferta certificación en la cual conste que están dando cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral - Salud, pensión y riesgos profesionales - igualmente de los aportes parafiscales - caja de compensación familiar, ICBF y SENA - cuando a ello haya lugar. (en aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
9. Fotocopia del Registro único tributario. RUT.
10. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la procuraduría, vigente.
11. Fotocopia del certificado de antecedentes fiscales, expedido por la contraloría general de la república, vigente.
12. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional.
13. Certificado de Medidas Correctivas Código de Policía, expedido por la Policía Nacional
14. Certificado de experiencia.
15. Copia de certificado de Cámara y Comercio vigente (Requisitos para personas Jurídicas).
16. Certificado de inhabilidades por la no comisión de delitos sexuales contra menores de edad.

13. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS:

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En los procesos de mínima cuantía no son obligatorias la constitución de pólizas y/o garantías a favor de la entidad de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, que dice lo siguiente:

> "ARTÍCULO 7o. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.
>
> (...) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la

menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. (...)".

Lo anterior también encuentra sustento en el artículo 2.2.1.2.1.5.5., Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

Por lo anterior, y en atención a la forma de pago que será vencida a la entrega de los bienes y servicios no se avizora riesgos para la entidad estatal por incumplimiento del contrato por lo cual NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS, por que el pago lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el Contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del Municipio, consecuente con ello, con la ejecución de este contrato el Municipio no corre riesgos.

15. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Riosucio Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento

						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x
2	general	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	*Riesgos Sociales o Políticos*: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x
3	Específico	Externos	ejecución	*Riesgos Operacionales*: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x
4	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías,	3		100%	si		x

				contragarantías, y refinanciaciones entre otros.						
5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: són los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.	3	100%		si	x	
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2		100%	no		x
8	especifico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1		100%	no		x
9	Especifico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	

10	Especifico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Especifico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x
12	Especifico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Especifico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Especifico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Especifico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Especifico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

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

El presente Proceso de Contratación No está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

MARTHA ISABEL HERNANDEZ DIAZ
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos