AVISO DE CONVOCATORIA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MUNICIPIO DE SABANETA
CONTRATACIÓN NÚMERO: SAB-02-009-26

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021, el Municipio de Sabaneta está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación:

1. **PROCESO: SAB-02-009-26**

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES DE CONGRESO 2026.**

3. **DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN Y/O SERVICIO.**

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

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

1. Fijar políticas y lineamientos, adoptar los planes, programas y proyectos relacionados con la participación ciudadana, la defensa del espacio público y la gestión del riesgo de desastres, velando por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para cada tema.
2. Facilitar espacios para la organización democrática, participativa y representativa en los organismos de acción comunal, que aseguren la participación ciudadana para la toma de decisiones de carácter público.
3. Liderar la formulación y la ejecución de los planes, programas y proyectos inherentes al Organismo, de acuerdo con los objetivos institucionales y las directrices establecidas.
4. Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos que se encuentren a su cargo, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia.

5. Coordinar las acciones derivadas de la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Organismo, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices establecidas.

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

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

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

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

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

En virtud de lo anterior, el municipio de Sabaneta recibió solicitudes de apoyo por parte de la Registraduría, de la Personería y obras públicas, en donde remiten la relación de los elementos requeridos para la organización y logística de la jornada electoral a realizarse el 8 de marzo de 2026 para el congreso, es deber de los Municipios proveer el apoyo logístico requerido por las registradurías Municipales, para el buen desarrollo de los diferentes comicios.

Es objetivo primordial, además, por parte de la Organización Electoral con el apoyo decidido de las administraciones locales, se constituya en una tarea central, en lograr que, en las etapas preelectorales, electorales y post electorales, se pueda brindar la

eficiencia y la seguridad a los procesos eleccionarios anteriormente citados a todos partidos y movimientos políticos y ciudadanos en general.

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

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

Teniendo en cuenta que en el presupuesto Municipal se dispone actualmente de un rubro presupuestal denominado “Gastos electorales ICLD” Rubro: 2.1.2.02.02.008-140100 fundamentado legalmente en el Decreto 3254 de 1963, se considera administrativa, técnica y jurídicamente viable la contratación de una persona natural o jurídica idónea que pueda desarrollar las actividades del objeto contractual, y así mismo prestar el servicio requerido por la Registraduría Nacional del Estado Civil para el proceso electoral a realizarse el próximo 8 de marzo de 2026.

Con la presente contratación se busca garantizar el apoyo logístico y el suministro de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las instalaciones locativas involucradas en la jornada electoral, asegurando así el correcto desarrollo de la misma.

En consecuencia, la Secretaría de Gobierno encuentra plenamente justificada la necesidad de adelantar un proceso de selección para contratar el servicio de apoyo logístico que permita el cumplimiento de las condiciones requeridas para la jornada electoral.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUMINISTRO	DESCRIPCIÓN X ITEM	CANTIDAD	RUBRO
MATERIALES Y SUMINISTROS PAPELERÍA, OTROS.			

Resmas Papel Tamaño Oficio	Elemento indispensable para la elaboración, impresión y archivo de actas, formularios electorales, resoluciones, informes de escrutinio y demás documentos oficiales que, por su extensión y formato normativo, requieren tamaño oficio para garantizar su correcta presentación, custodia y validez administrativa durante el proceso electoral.	**1**	Compra
Resmas Papel Tamaño Carta	Utilizado para la impresión de comunicaciones internas y externas, circulares, listados de apoyo logístico, capacitaciones, oficios informativos y documentación complementaria, garantizando la operatividad administrativa antes, durante y después de la jornada electoral.	**1**	Compra
Resma papel adhesivo tamaño oficio	Utilizado para la elaboración de rótulos, señalización oficial y etiquetado de documentos, Arca Triclave y paquetes electorales.	**1**	Compra
Cinta adhesiva transparente ancha 48MM * 100 metros	Insumo logístico fundamental para el sellado, rotulación y aseguramiento de paquetes electorales, cajas, urnas, documentos y señalización, contribuyendo a la integridad, organización y control del material electoral.	**1**	Compra
Cinta transparente mediana	Utilizada en logística para fijación y sellado de documentos electorales	**1**	Compra
Pliego de cartón Paja	Utilizado para la elaboración de carteles electorales, información de interés, censo electoral y otros procesos logísticos.	**1**	Compra
Cartulina amarilla tamaño oficio x 50 hojas	Utilizado para la rotulación y realización de carnés para Testigos electorales.	**1**	Compra
Cartulina opalina tamaño oficio x 50 hojas	Utilizado para la rotulación y realización de carnés para Testigos y funcionarios electorales.	**1**	Compra
Carpetas 4 alas blancas	Destinadas a la clasificación, organización y resguardo de documentos electorales, tales como actas, formularios, oficios y reportes, asegurando su adecuada conservación, trazabilidad y fácil consulta durante las distintas etapas del proceso.	**1**	Compra
Correctores líquidos tipo lapicero	Herramienta de apoyo para la corrección de errores menores en documentos de archivo electoral, evitando reprocesos y garantizando claridad y legibilidad en la documentación de apoyo.	**1**	Compra
Rollo de piola 3MM	Elemento logístico empleado para el amarre de los lapiceros en los cubículos, aseguramiento y agrupación de material electoral, cajas, paquetes documentales y otros insumos, facilitando su manipulación y almacenamiento.	**1**	Compra

Rollo cinta reflectiva	Utilizado para señalización preventiva y delimitación de áreas en puestos de votación, y escrutinio, mejorando la visibilidad, seguridad y orientación de las personas.	**1**	Compra
Candados de seguridad grandes 40mm	Dispositivos de control físico indispensables para asegurar puertas, arcas Triclaves y espacios donde se resguarda material electoral sensible, fortaleciendo la cadena de custodia y la transparencia del proceso.	**1**	Compra
Tóner impresora LaserJet pro MFP 4103	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Compra
tóner impresora SAMSUMG MLTD116L	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Compra
tóner impresora HP CE505	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Compra
Toner impresora HP CBA36A	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Compra
Toner fotocopiadora RICOH MP 305	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Compra
Toner impresora LEXMAR MX410	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Compra
Ricoh mp305 unidad de imagen	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Compra
Toner impresora laserjet pro mfp 4103 ftw	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Compra

Rodillo de presión HP 2055	Pieza de mantenimiento necesaria para asegurar el correcto arrastre del papel y prevenir atascos, contribuyendo a la eficiencia de impresión en temas electorales.	**1**	Compra
Disco duro externo 1tb	Utilizadas para respaldo, transporte y custodia digital de información electoral.	**1**	Compra
caja de resaltadores Colores Variados	Herramientas básicas utilizadas por jurados, funcionarios y personal de apoyo para el proceso electoral.	**1**	Compra
Caja de lápices HB *12	Utilizados principalmente para manejo de archivo electoral y escrutinios.	**1**	Compra
Tijeras Multiuso Incolma Corneta 8.5 Pulgadas Acero Negro Mango Ergonómico	Elemento de oficina requerido para el corte de materiales, cintas y documentos durante labores logísticas electorales.	**1**	Compra
Porta carnet verticales color trasparente 7x9cm con yoyos	Utilizados para la identificación visible del personal autorizado, delegados y personal Registraduría fortaleciendo el control de acceso y la seguridad en los escenarios electorales.	**1**	Compra
Extensiones eléctricas de 10 a 15 mts con multitoma * 6 puertos con polo a tierra	Permiten garantizar la conexión eléctrica segura de equipos de cómputo, impresoras y dispositivos tecnológicos en puestos de votación y centros de escrutinio.	**1**	Compra
Rollo de vinipel stretch de 45 cm *500 metros transparente	Empleado para el embalaje, protección y aseguramiento de material electoral, evitando daños por humedad, polvo o manipulación indebida.	**1**	Compra
Humedecedor de dedos	Facilita el manejo ágil y preciso de documentos, formularios y papelería, especialmente en labores de escrutinio.	**1**	Compra
Calculadora CASIO MX-12B 12Digitos	Herramientas indispensables para la verificación, consolidación y validación de resultados numéricos durante el escrutinio electoral.	**1**	Compra
caja de Borrador Miga De Pan Pelikan Mp-20	Utilizados para correcciones en anotaciones preliminares y archivo electoral.	**1**	Compra
Pegante en barra Kores 40g	Elemento de oficina utilizado para la fijación de documentos, señalización y rótulos de archivo electoral.	**1**	Compra
Caja gancho clip mariposas leader x 50	Permiten agrupar documentos electorales sin perforarlos, preservando su integridad.	**1**	Compra
Caja gancho Para Cosedora Galvanizado Tritón	Insumos necesarios para el archivo organizado y seguro de documentación electoral.	**1**	Compra

CLIP JUMBO X 50 TRITON	Facilitan la organización y manejo de grandes volúmenes documentales electorales.	**1**	Compra
Grapadora Offi-esco Grande plástica/metálica	Equipos necesarios para el archivo formal de documentos electorales	**1**	Compra
Costales para 50 kilos blanco	Se utiliza para almacenar de forma segura el material electoral inservible.	**1**	Compra
plástico trasparente (70 metros)	Utilizado como protección de superficies, equipos y documentos electorales ante condiciones ambientales adversas	**1**	Compra
Rollo papel kraft de 60gmx200mtrs, 24"	Elemento indispensable para la protección de superficies, delimitar espacios y tapar espejos, ventanas y vitrales cuando se requiera, además de apoyar el empaque y organización de materiales durante la jornada electoral	**1**	Compra
Cajas de archivo X 200	Elemento utilizado para almacenamiento, organización, transporte y custodia de elementos electorales, facilitando su clasificación y resguardo durante las diferentes etapas en el proceso electoral	**1**	Compra
Notas adhesivas removibles 76x76 mm x 400 hojas	Insumo de apoyo utilizado para la identificación, rotulación, señalización temporal durante la logística electoral	**1**	Compra
Saca gancho	Herramienta utilizada para retirar ganchos o grapas de documentos, facilitando la organización, revisión y archivo de la documentación electoral sin deteriorarla	**1**	Compra
Cajas de bandas de caucho	Insumo utilizado para la agrupación, sujeción y organización de documentos electorales	**1**	Compra
Equipo portátil o de mesa con office y licencia (Capacitaciones y labores administrativas)	Indispensable para capacitaciones, consolidación de información y labores administrativas.	**1**	Alquiler
Estantería Corriente 200x92x40 cm Gris Cruz	Permiten el almacenamiento ordenado y seguro de material electoral	**1**	Compra
Linterna táctica Recargable De Larga Distancia Led	Elemento crítico para garantizar iluminación en caso de fallas eléctricas en los puestos de votación.	**1**	Compra
Scanner HP scanjet Pro4500 fn1	Permite la digitalización de documentos electorales oficiales para respaldo y envío oportuno.	**1**	Alquiler

Proyector Viewsonic PA503S DLP 3800 Lumens SVGA HDMI	Utilizado en capacitaciones, socializaciones y presentaciones técnicas en temas electorales.	**1**	Alquiler
Mesa blanca Portafolio Plegable 240cm Resistente	Utilizadas para la instalación de puestos de trabajo electorales.	**1**	Alquiler
Computadores portátiles con conexión wifi (sin claves)	Indispensables para digitación, transmisión y consolidación de información electoral	**1**	Alquiler
sillas blancas rimax (sujeto a cambios)	Proveen condiciones ergonómicas básicas para jurados, personal de apoyo y escrutinio.	**1**	Alquiler
Mesas tipo banquete (sujeto a cambios)	Organización de espacios de puestos de votación, escrutinio y demás actividades electorales.	**1**	Alquiler
Planta eléctrica (Generador 40 kw)	Garantiza continuidad operativa en los procesos de escrutinios.	**1**	Alquiler
Conexión móvil internet en el lugar de escrutinios	Asegura transmisión de los resultados del e	**1**	Alquiler
Vallas metálicas Material: acero frío sin galvanizar. Ancho: modelos de 220cm y 250cm. Alto: 100cm.	Utilizadas para señalización y delimitación de zonas de escrutinio	**1**	Alquiler
Paneles divisorios 71 pulgadas de alto x 29.5 pulgadas de ancho.	Utilizadas para señalización y delimitación de zonas de escrutinio	**1**	Alquiler
MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y FABRICACIÓN			
Arcas Triclaves	Mantenimiento de equipamiento esencial para garantizar seguridad y custodia de votos. Pintura Blanca a base de aceite. Marcación con adhesivo referente a la elección que se va a realizar.	**1**	Mantenimiento

Arcas Triclaves (para Fabricar) - Sujeto a Medida	Equipamiento esencial para garantizar seguridad y custodia de votos. (tener en cuenta los parámetros dados para el mantenimiento de las otras arcas Triclaves para que queden pintadas y marcadas de igual manera)	**1**	Suministro
ALIMENTACIÓN (HORARIOS, DISTRIBUCIÓN Y MENU PENDIENTES POR DEFINIR) FALTANDO 15 DIAS SE HACE AJUSTE			
Refrigerios AM - PM	Refrigerio básico empacado Bebida: Bebida de 200 ml Pastelería dulce o salada de 150 gr (Palitos de queso, Croissant, pazerotti, pastel, empanada de queso, jamón y queso, hawaiano, ranchero, verduras o carnes, etc.) Presentación: Empacado en material que no sea icopor	**1**	Suministro
Almuerzos	Menú rápido Proteína: 200gr (Sándwiches, Pollo frito, hamburguesa, perro caliente, chuzo, etc.) Bebida: Bebida de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor	**1**	Suministro

Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

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

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR

Desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II, hasta el 31 de marzo de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo que suceda primero en el tiempo.

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

- Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial estimado para la contratación que se pretende.
- Cuando el valor de los precios techo de la propuesta económica exceda el valor fijado por la entidad para la contratación que se pretende.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación
- Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales y esta situación le genere inhabilidades de acuerdo con lo contenido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

- Es motivo de rechazo cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
- Es causal de rechazo, cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación o presente exclusiones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
- Cuando la presentación de la propuesta sea extemporánea, es decir, se presenta la misma, luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la contratación, o en lugar distinto al señalado (plataforma SECOP II).
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud dentro del término estipulado por la entidad o cuando la misma, no sea satisfactoria para la entidad.
- Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

SE DECLARARÁ DESIERTO:

- Cuando no se recibe ninguna propuesta.
- Cuando vencido el plazo establecido para subsanar requisitos habilitantes, no sean aportados los mismos, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones requeridas o por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
- En caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

ETAPA / ACTIVIDAD		FECHA
A	Publicación estudios previos e invitación pública a presentar ofertas	23/02/2026
B	Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación	24/02/2026 hasta la 5:00 p.m.

C	Manifestación de interés para limitar a mipymes	24/02/2026 hasta la 5:00 p.m.
D	Respuesta a observaciones y plazo máximo para expedir Adendas (si se requiere)	24/02/2026 hasta la 11:59 p.m.
E	Recepción de Ofertas	26/02/2026 hasta las 9:00 a.m.
F	Apertura de Sobre Económico	26/02/2026 hasta las 9:05 a.m.
G	Informe de presentación de ofertas	26/02/2026 hasta las 9:30 a.m.
H	Evaluación y publicación de informe de evaluación	26/02/2026
I	Observaciones al informe de evaluación y término para subsanar	27/02/2026
J	Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria desierta	02/03/2026 hasta las 6:00 p.m
K	Entrega y Aprobación de Garantías	03/03/2026

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

Con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación se efectúo un estudio de mercado, a través de sondeos de precios se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas que manejan los productos solicitados por el Municipio.

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO DE PESOS M.L ($78.720.725) IVA INCLUIDO**, El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. El proponente debe presentar su oferta económica por valor global e incluir el IVA, el proponente no deberá superar los valores unitarios estimados por la entidad, en el análisis del sector económico.

El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto a contratar. Por lo tanto, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

Notas:

1. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem "***Lista de artículos"*** poniendo el valor total del presupuesto oficial.
3. En el **Anexo - propuesta económica** deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo
4. El menor valor propuesto, respecto del valor unitario será, en principio, el factor determinante entre los proponentes para elegir el contratista, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
5. **La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, el valor para cada artículo indicado por el proponente ganador en el Anexo - propuesta económica, será la base de liquidación para los pagos.**
6. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de Sabaneta.
7. La administración se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y eliminar suministros de las especificaciones técnicas de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los servicios a licitar. En el caso de necesitar elementos no contemplados en las especificaciones técnicas estos deberán ser entregados y facturados a precios de mercado y para todos los casos deberá mantenerse dicho precio hasta la terminación del contrato previa acta de modificación respectiva.

8. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el Oferente o Representante Legal del Oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación pública, con todos sus formatos y anexos.

Las propuestas se presentarán en el portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

Deberán presentarse en moneda colombiana, los Proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones contenidas en la presente invitación pública.

Para las propuestas se deberá cumplir con las condiciones señaladas en los artículos 28 y siguientes de la Ley 527 de 1999, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 (Firmas digitales, certificados y entidades de certificación).

El MUNICIPIO DE SABANETA no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (Numeral 15, Art. 25, Ley 80 de 1993.).

***No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático*.**

9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En la presente contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y que conforme al Artículo 2 de la Ley 828 de 2003 cumplan con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la Ley 1474 del 2011. Lo anterior con el fin de dar seguridad a la contratación, el cumplimiento del contrato y la posible atención oportuna en caso de reclamos por la calidad del servicio.

Toda solicitud de información, sugerencias, inquietudes e inscripción para participar como oferente, durante la vigencia de esta contratación deberá enviarse al portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

a. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER LEGAL Y TECNICO:

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	**1.** Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado; indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones o la

		invitación pública. (**Ver formato anexo)**
	2. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a tres (3) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	3. Objeto social	Debe ser idóneo de acuerdo al objeto contractual
	4. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a tres (3) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	6. Registro Único Tributario (RUT)	Aportar documento de la persona jurídica.
	7. Copia de la cédula de ciudadanía	Del representante legal de la persona jurídica.
	8. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al

		plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	9. Compromiso Anticorrupción	Suscrito por el representante legal de la persona jurídica. (**Ver formato anexo)**
	10. Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. (**Ver formato anexo)**
	11. Formato único de hoja de vida pública (persona natural o persona jurídica), ***el cual debe tener fecha actualizada***	Anexar formato de la persona jurídica
	12. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 De 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019	Aplica persona jurídica con información donde también se indique la información del Representante legal.
	13. Formato de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar esta formato bien sea persona natural o persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos **Formato anexo**
	14. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	**Para personas jurídicas:** • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Certificado de implementación y avance del Sistema de Gestión de

		Seguridad y Salud en el Trabajo **Para personas naturales:** Deberá certificar el pago de su aporte y 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	15. Certificado de responsabilidad fiscal	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. (Nit debe llevar el dígito de verificación. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	16. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	17. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Certificado de Verificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	18. Certificado de Medidas	Tanto representante legal como persona jurídica

	Correctivas.	expedido por la Policía Nacional. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	19. Presentar certificado de inhabilidades delitos sexuales	expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	20. Declaración de no ser deudor alimentario	Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam) (**ver formato Anexo**
	21. Entidades sin Ánimo de Lucro	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de no tener sanciones vigentes.
	22. Certificado de composición accionaria tratándose de Sociedad tipo Anónima	PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá manifestar si cotiza en el registro nacional de valores y emisores. Téngase en cuenta que en caso de que sea cerrada deberá manifestar que los socios no tienen inhabilidades e incompatibilidades y deberá señalar quienes son sus socios identificando: Nombre Apellidos Número de Cédula
	23. Sociedades de Personas: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente	El proponente a través de su representante legal o su revisor fiscal debe certificar quienes son los miembros socios de la sociedad

	allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Sociedad limitada Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o Empresa unipersonal	indicando: Nombre Apellidos Número de Cédula
	24. Certificado de cumplimiento de condiciones técnicas.	Firmado por representante legal **ver formato Anexo**
	25. Libreta Militar en caso de que el proponente sea persona natural.	Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente Persona Natural.
Técnico	**26.** **Curso Vigente de Manipulación de Alimentos,** según Decreto 3075 de 1997 Legislación Sanitaria, Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional, que regulan las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, y Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 007, para las personas que son manipuladores de alimentos.	**El oferente presentara Curso Vigente de Manipulación de Alimentos,** según Decreto 3075 de 1997 Legislación Sanitaria, Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional, que regulan las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, y Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-USNA 007, para las personas que son manipuladores de alimentos.
Experiencia	El El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada, actas de liquidación o copias de contratos, en la ejecución de (2) contratos en logística y/o suministro y/o atención	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos, actas de liquidación o copias de contratos, con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:

	de eventos, cuya sumatoria sea igual al valor de este proceso.	1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

La oferta económica presentada por los oferentes debe especificar el valor unitario de sus servicios; debe incluir el cálculo del IVA (cuando haya lugar) por separado y el costo total que se cobrará ***en valores enteros, sin decimales***.

Es de anotar que la propuesta económica que se presente incluido el IVA no puede superar el presupuesto oficial.

b. REQUISITOS HABILITANTES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

- **EXPERIENCIA**

El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada, actas de liquidación o copias de contratos, en la ejecución de (2) contratos en logística y/o suministro y/o atención de eventos, cuya sumatoria sea igual al valor de este proceso.

- **IDONEIDAD.**

- Que el objeto social del oferente esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso

- **REQUSITOS DE CARÁCTER TECNICO**

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

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y desarrollar el objeto contractual, de acuerdo con la propuesta presentada, cumpliendo la ficha técnica y las especificaciones establecidas, así como los términos y condiciones definidos en el Pliego, las Adendas, el Anexo técnico y el contrato.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago, así como el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
4. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
5. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
6. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
7. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
8. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo e Internet, entre otros.
9. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.
10. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
12. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder, con ocasión a la ejecución el contrato.

13. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
14. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
15. El Municipio de Sabaneta solo cancelará al contratista el valor de los alimentos preparados y de los elementos efectivamente entregados y que no hayan sido objeto de devolución.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
17. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
18. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
19. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
20. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
2. Se deberá contar con la capacidad logística necesaria para suministrar, sin ningún inconveniente, los alimentos y los elementos requeridos en las horas y lugares que se indique por parte de la Secretaría de Gobierno.
3. Las condiciones de preparación, calidad, higiene, temperatura, empaque, almacenamiento y transporte de los alimentos preparados, deberán ser garantizadas por el contratista.
4. El Municipio de Sabaneta, a través de la Secretaría de Gobierno, devolverá al contratista todo el alimento preparado o elemento que no cumpla las condiciones y especificaciones dadas y, descontará del valor del contrato el costo de los bienes devueltos.
5. Los insumos de papelería entregados deberán ajustarse estrictamente a las necesidades técnicas descritas en los estudios previos y cumplir con las especificaciones establecidas por la Secretaría de Gobierno, garantizando su calidad, cantidad y oportunidad en la entrega.
6. Los elementos tecnológicos suministrados, deberán cumplir con las características técnicas, de funcionalidad y capacidad definidas en los estudios previos y anexos del contrato, asegurando su correcto funcionamiento durante las jornadas electorales y proporcionando soporte técnico cuando sea requerido.
7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Arcas Triclaves destinadas a la custodia de los votos, garantizando en todo momento las condiciones de seguridad, integridad y funcionalidad necesarias para preservar el material electoral durante las jornadas comiciales.
8. Realizar la fabricación de Arcas Triclaves destinadas a la custodia de los votos, garantizando en todo momento las condiciones de seguridad, integridad y funcionalidad necesarias para preservar el material electoral durante las jornadas comiciales. Se elaborará de acuerdo a las indicaciones realizadas por el supervisor
9. El contratista deberá responder por garantía comercial de los elementos y /o bienes

tecnológicos, papelería entre otros, que presentan fallas y/o otros, descritos en los requisitos técnicos y deberá reponerlos.
10. Garantizar la entrega de los elementos que solicite la entidad, de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo.
11. Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, del Pliego de Condiciones y sus documentos integrantes impongan a la parte.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Realizar la supervisión del contrato.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas será realizada por la Oficina Jurídica y el responsable del proceso asignado por el Municipio, conforme a las estipulaciones legales.

- La adjudicación del proceso se hará de acuerdo con las estipulaciones del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021.
- A la propuesta que presente menor precio se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en la invitación.
- La entidad realizará la corrección aritmética cuando haya lugar, es decir cuando se trate de meras correcciones formales de operaciones matemáticas sin alterar el valor de la oferta presentada. En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.
- En caso de que quien ofertó el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez para que aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.
- En caso de que este no subsane oportuna y satisfactoriamente los requisitos solicitados, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, lo que podrá implicar modificación al cronograma publicado en el presente aviso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso

14. PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio de Sabaneta estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se entenderá que existe un empate entre los oferentes, cuando los mismos, presenten las propuestas económicas con el mismo valor económico. En el evento de que esto suceda, la Institución escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, **artículo 35 de la Ley 2069 del 31 diciembre de 2020.** En forma sucesiva y excluyente.

16. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

En el contrato a celebrar, por parte del MUNICIPIO DE SABANETA se pueden presentar diferentes tipos de riesgos que afectan la relación contractual y adecuada adquisición, dentro de los principios de eficiencia y eficacia; los cuales deben ser identificados, ponderados y establecer el responsable en caso tal de que sean materializados y causen daños económicos.

FORMA DE MITIGAR EL RIESGO:

1. Estableciendo una forma de pago de tal manera que solo se efectúe el mismo una vez se produzca la entrega del bien o el servicio a entera satisfacción.
2. Estipulando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
3. Estricto seguimiento por parte del supervisor del contrato.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

17. **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:** El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma

de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Para el presente proceso se requiere la constitución de las siguientes garantías:

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más

17. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, El Municipio de Sabaneta, convoca a las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar en el desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso de selección contractual.

18. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a nombre de **EL CONTRATANTE** a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL CONTRATANTE** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

19. **MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, la Entidad Contratante de conformidad con el inciso 2 del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas de uno por ciento (1%) del valor toral del contrato, sin que estas superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

20. **TERMINACIÓN.** El presente contrato o cualquiera de los servicios termina al agotarse el presupuesto o con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes casos: **a)** cuando exista solicitud de una autoridad competente; **b)** en cualquier momento por mutuo acuerdo. **c).** Por fuerza mayor o caso

fortuito. **d)** de forma unilateral por parte de la Institución, en caso de incumplimiento del contratista.

21. **CONTRATO COMPLETO.** Sin perjuicio de lo convenido, la propuesta presentada por el contratista y sus anexos, contienen la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes en relación con las áreas que constituyen su objeto.

22. **INDEMNIDAD.** Es obligación de **EL CONTRATISTA** mantener indemne a **EL CONTRATANTE** frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

23. **DEBIDO PROCESO.** Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

24. **LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.** Para la legalización del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el impuesto a que haya lugar según el tipo de contrato y a entregar las garantías requeridas en el plazo estipulado para ello.

25. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La presente contratación **se** podrá limitar a Mipymes, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional 1082 de 2015, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" que en su tenor literal dispone:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. 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 Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán 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 las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

26. CADUCIDAD

La Institución podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de la Institución se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e)** Cuando a juicio de la Institución del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f)** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a La Institución presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

27. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

28. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito de la Institución, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

29. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Institución, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante la Institución, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

29. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o la entidad, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o entidad, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la entidad por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.
En caso de requerirse el servicio por otras dependencias diferentes a las iniciales prevista en la presente contratación, y en concordancia con el parágrafo único del artículo 40 de la ley 80 de 1993, este contrato se podrá adicionar hasta el 50% del contrato celebrado, expresado este en salarios mínimos legales mensuales.

ARTICULO: 94 Ley 1474 de 2011 Transparencia en contratación de mínima cuantía

PARÁGRAFO: Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

30. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación de los contratos se dará aplicabilidad a los lineamientos establecidos en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

31. **ANEXOS: Los publicados con la presente invitación**:

ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DEL SECTOR
FORMATOS SUGERIDOS POR LA ENTIDAD
CUADRO DE CANTIDADES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Gabriel Jaime Rincón Tabares Asesor Jurídico	Johan Ancizar Quintero Pérez Secretario de Gobierno	Tatiana Maria Palacio. Abogada Contratista