Alcaldía Municipal de Floridablanca	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA**	**CÓDIGO**: GC – F – 103-18.006	
		VERSIÓN	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	Resolución No. 0001 del 02 de Enero del 2026	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	C.D.P. No. 26-02050 del 23 de Febrero de 2026	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	APOYO PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA EN PROCESOS POLITICOS, ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES DE ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	
Código SSEPI N°	2024682760105	
Dependencia Solicitante	SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	
Fecha	24 de febrero de 2026	
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	Otro:

CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con el Decreto Municipal No. 0039 del 10 de enero de 2024, corresponde a la Oficina de Contratación la competencia para tramitar la etapa de planeación de todos los procedimientos contractuales que han sido debidamente delegados, por consiguiente, determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar, verificará el cumplimiento de los requisitos de idoneidad a los que haya lugar, realizará las gestiones administrativas, técnicas, jurídicas, contables, financieras y de seguimiento y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. Aunado a ello, elaborará los estudios y documentos previos, matriz de riesgo, estudio y análisis económico del sector que sea del caso, requisitos habilitantes y ponderables, junto con todas las especificaciones, requerimientos y lineamientos necesarios para el trámite del procedimiento contractual de la etapa de planeación.

ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Articulo 2.2.1.1.2.1.1)

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

Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y, fundado en la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas y la prevalencia del interés general. En el artículo 2º de la Carta Política encontramos: "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" estas prescripciones constitucionales tienen la categoría de principios cuya finalidad es la de irradiar el sentido y contenido del ordenamiento jurídico, así, el municipio de Floridablanca en su condición de entidad territorial y conforme lo previsto por el artículo 311 Constitucional tiene a su cargo: "(…) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes". De los artículos 314 y 315 Constitucionales se desprende que el Alcalde es el jefe de la administración local, representante legal del municipio y que dentro de sus funciones se encuentran la de "Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo".

El artículo 209 ibídem indica que la función administrativa implica en sí el servicio a través del cual se satisfacen los intereses generales de la comunidad bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La ley 136 de 1994 en su artículo 1° consagra: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."
Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado." Las

anteriores facultades fueron reiteradas por el legislador mediante el art. 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en el cual se contempló, en relación la administración municipal, la facultad de los alcaldes, entre otras, para "(…) 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (…)7. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración (…)".

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 se encuentra: "(…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)".

El municipio de Floridablanca a través del Decreto Municipal No. 261 de julio 28 de 2022 393 del 10 de noviembre de 2022 estableció el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración central del municipio de Floridablanca y en dicho acto asignó a la Secretaría del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana como propósito principal el de: "contribuir a la convivencia pacífica de la ciudadanía, a la generación y apoyo a los espacios de participación ciudadana y comunitaria, regulando las relaciones políticas, la protección de los derechos fundamentales, la seguridad y el orden público, dentro del marco de la resolución pacífica y concertada de los conflictos, el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral dentro de una atmósfera de equidad y solidaridad". Dentro de las funciones de esta dependencia, señaló entre otras las siguientes: "15. Coordinar bajo la dirección del alcalde y demás autoridades competentes que intervienen en los procesos electorales y de ejercicio democrático que se deban efectuar en la jurisdicción municipal las actividades de apoyo necesarias para garantizar que los mismos se adelanten en tranquilidad, paz y armonía y el pleno disfrute de los derechos electorales".

Desde el preámbulo de la Constitución, los principios fundamentales y los derechos, es claro el modelo de democracia participativa que no es otra cosa que la "presencia, la influencia y la participación continuadas de los ciudadanos y de las organizaciones sociales en los asuntos públicos, bien en las etapas previas a la adopción de una decisión, en la propia decisión o en el control del cumplimiento de lo decidido". El artículo 40 ibídem señala que todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político y el artículo 103 indica cuales son los mecanismos para hacer efectiva esta prerrogativa: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.

Desde el diseño institucional se estableció que la Registraduría Nacional del Estado Civil, es una entidad con autonomía administrativa, contractual y presupuestal, organizada de manera desconcentrada, que tiene a su cargo -entre otras- la realización de los procesos electorales, los mecanismos de participación ciudadana y la elaboración de los calendarios electorales con plenas garantías para los Colombianos, así se refrenda por el artículo 120 superior al consagrar: "La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas".

El numeral 11 del artículo 5º del decreto ley 1010 de 2000 atribuye a la Registraduría Nacional del Estado Civil la función de dirigir y organizar el proceso electoral y demás mecanismos de participación ciudadana y elaborar los respectivos calendarios electorales.

El artículo 266 de la Constitución Política asignó como función del Registrador Nacional del Estado Civil la de organizar y dirigir el proceso electoral, en esta ocasión, las elecciones para conformar el Congreso de la República. Dicha función ha sido atribuida desde el numeral 2, del artículo 26 del Decreto Ley 2241 de 1986 (Código Electoral).

El Decreto Ley 2241 de 1986 (Código Electoral) en el artículo 207 señaló que las elecciones de Congreso de la República se realizarán el segundo domingo de marzo del respectivo año, esto es, el 8 de marzo de 2026.

Teniendo en cuenta lo descrito, para el ejercicio del poder soberano del pueblo a través del voto, se estipuló la elección de Senadores

y Representantes a la Cámara cada cuatro (4) años correspondiendo durante el año 2026 la celebración de estos comicios; es así, que la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante Resolución No. 2581 del 5 de marzo de 2025 fijó el calendario electoral para las elecciones de Congreso de la República que se llevarán a cabo el 8 de marzo de 2026.

El artículo 132 de la Carta Política estipula que los senadores y los representantes serán elegidos para un periodo de cuatro años, que se inicia el 20 de julio siguiente a la elección y el artículo 133 ibídem indica que el sistema será el de elección directa.

La organización de estas elecciones se debe llevar a cabo en tres (3) etapas tradicionales que enmarcan el proceso electoral:

- Etapa Pre-electoral: enmarcada en las actividades preparatorias.
- Etapa Electoral: se circunscribe al día de la elección o votación.
- Etapa Post Electoral: referida a los escrutinios y entrega oficial de resultados.

El artículo 46 del decreto 3254 de 1.963 dispone:

"…Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma:

Los Municipios tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para las Registradurías Municipales, y sus Delegados en los Corregimientos e Inspecciones de Policía.

Es también de cargo de los Municipios el suministro de mesas de votación, urnas y demás accesorios en la cantidad que indique el Registrador Municipal; los Alcaldes, Corregidores e Inspectores de Policía tienen obligación de colocar dichas mesas y demás elementos en lugares que señale el Registrador Municipal o sus Delegados…".

La Registradora Especial de Floridablanca, mediante oficio No. 000672 del 22 de diciembre de 2025, solicitó el apoyo logístico y suministro de elementos para la realización de los procesos electorales del 2026; situación reafirmada en las distintas sesiones del Comité de Seguimiento Electoral.

Que en virtud del principio de colaboración armónica que debe existir entre las instituciones, el municipio de Floridablanca brindará apoyo logístico a la Registraduría Especial de Floridablanca con el suministro de bienes y servicios necesarios para las elecciones de Congreso de la República, estableciendo una organización especializada que garantice la transparencia y salvaguarde la eficiencia de los procesos electorales.

En virtud de lo expuesto y según las solicitudes planteadas por la Registraduría Especial de Floridablanca se ha establecido que, para brindar apoyo logístico para la organización y realización del proceso electoral de Congreso de la República, se requiere contratar el suministro de los bienes y servicios, que se describen en la ficha técnica.

En consecuencia, la Secretaría del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana, pretende satisfacer la necesidad con la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad necesaria para satisfacer los distintos requerimientos.

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad para la vigencia fiscal 2026.

La necesidad se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones y en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad para la vigencia fiscal 2026, así mismo, para atender la necesidad expuesta, se adelantará un proceso de selección de mínima cuantía de conformidad con lo estipulado en la Circular No. 001 del dos (02) de enero de dos mil veintiséis (2026).

2. OBJETO A CONTRATAR ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL

DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. Objeto contractual

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, requiere contratar lo siguiente:

"SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA A CELEBRARSE EL 8 DE MARZO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER."

2.2. Clasificación UNSPSC:

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808

CLASIFICACIÓN UNSPSC TERCER NIVEL	CLASE
78 11 18 00	Transporte de Pasajeros por Carretera
80 14 16 00	Gestión de eventos
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad impresa
82 12 15 00	Servicio de Impresión
90 11 16 00	Facilidades para encuentros

2.3. Especificaciones del Objeto Contractual (Ficha Técnica)

El servicio comprende operación logística y suministro de bienes y servicios para ejecutar en su integridad los eventos programados conforme la siguiente:

FICHA TECNICA

I. ALIMENTOS Y BEBIDAS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
1	DESAYUNO	Suministro de tamal de carne de 250 gramos, acompañado de pan y queso,empaque individual biodegradable,con bebida en botella pet de 400 ml.	UNIDAD
2	REFRIGERIO MENÚ No. 1	Hamburguesa sencilla de carne de res o pollo, pan blanco, verduras, salsas, porción de papa a la francesa 300grs aproximadamente. Bebida refrescante: limonada en vaso desechable de 16 onzas o gaseosa pet de 250ml.	UNIDAD
3	REFRIGERIO MENÚ No. 3	Sándwich cubano: pan de finas hierbas de 20 cm de largo (110 gramos), jamón de cerdo 2 lonjas jamón de cerdo, cada una de (40 gramos), 2 lonjas de queso crema cada una de (40 gramos), papa fosforito (40 gramos), salsa piña (35 gramos), salsa de tomate y salsa showy (empacada en sobre individual de 8 gramos), dulce o caramelo en empaque individual, gaseosa en botella pet (400 ml)	UNIDAD
4	REFRIGERIO MENÚ No. 4	Empanada o flauta de harina de trigo de 200grs en empaque individual de aluminio o papel kraft, rellenos variados. Jugo en caja de 200ml o gaseosa pet x 250ml, sabor es variados o malta pet x 200ml.	UNIDAD
5	REFRIGERIO MENÚ No. 5	Mini hamburguesa de 110 grs acompañado de vaso de bebida gaseosa pet de 250 ml.	UNIDAD
6	ALMUERZO MENÚ No. 1	Porción de arroz blanco o con verduras, una porción de carne o de pollo o pescado(150grs), en salada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa pet x 250ml o jugo en caja x 200ml.	UNIDAD
7	ALMUERZO MENÚ No. 2	Dos porciones de carne de mín. 125grc/u (carne roja, pollo, cerdo o pescado), con porción de arroz blanco o con verduras, acompañada de en salada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa x 250ml o jugo en caja x 250 ml y postre.	UNIDAD

		8	ALMUERZO MENÚ No. 3	Suministro de almuerzo compuesto por 300 gramos de carne, acompañado de 1 rellena, 1 chorizo, papa o yuca, guacamole, en empaques biodegradables, con gaseosa pet de 500 ml.	UNIDAD
		9	ALMUERZO MENÚ No. 4	Porción de arroz blanco, una porción de carne o de pollo o de cerdo de 150 gramos, ensalada, agridulce o verdura o vegetales frescos, gaseosa pet 250 o jugo natural de 9 onzas, porción de papa o yuca de 100gr	UNIDAD
		10	ESTACIÓN DE BEBIDAS OPCIÓN 1	Alquiler de estación de bebidas que incluya: cafetera con capacidad mínima de 200 tintos o aromáticas, dispensador de agua potable para botellón. Debe incluir los insumos necesarios para una jornada de hasta 8 horas (café, aromáticas, revolvedores, azúcar en papeleta, botellón de agua, vasos desechables para tinto y agua) y la persona encargada de servir las bebidas.	UNIDAD
		11	ESTACIÓN DE BEBIDAS OPCIÓN 2	Alquiler de estación de bebidas que incluya: cafetera con capacidad mínima de 120 tintos o aromáticas, dispensador de agua potable para botellón. Debe incluir los insumos necesarios para una jornada de hasta 8 horas (café, aromáticas, revolvedores, azúcar en papeleta, botellón de agua, vasos desechables para tinto y agua) y la persona encargada de servir las bebidas.	UNIDAD
		12	ESTACIÓN DE BEBIDAS OPCIÓN 3	Alquiler de estación de bebidas que incluya: cafetera con capacidad mínima de 60 tintos o aromáticas, dispensador de agua potable para botellón. Debe incluir los insumos necesarios para una jornada de hasta 8 horas (café, aromáticas, revolvedores, azúcar en papeleta, botellón de agua, vasos desechables para tinto y agua) y la persona encargada de servir las bebidas.	UNIDAD
		13	BEBIDA O REFRESCO	Bebida carbonatada sin alcohol de 250 ml.	UNIDAD
		14	HIDRATACIÓN	Botella de agua potable de 300 ml	UNIDAD
		15	HIDRATACIÓN	Botella de agua potable de 600 ml	UNIDAD
		16	BOTELLONES DE AGUA	Suministro de botellones de agua para adaptar a dispensador de agua eléctrico	UNIDAD
		II. MESAS Y SILLAS			
		17	TABLONES DE MADERA	Alquiler de tablones de madera de 1.80 x 0.60 mts y 0.70mts de altura	UNIDAD
		18	SILLAS PLÁSTICAS	Alquiler de sillas tipo de evento, sin apoya brazos color blanco ancho 49 cm fondo 57cm altura 56cm.	UNIDAD
		III. TECHOS Y CARPAS			
		19	CARPA TIPO PIRÁMIDE	Alquiler de carpa para evento 4 x4 mts. Material: estructura en hierro y lona blanca impermeable. Medidas: frente 4 mts,fondo 4 mts,altura 2mts en sus laterales.	UNIDAD
		IV. SISTEMA DE ILUMINACION			
		20	BOMBILLOS	Suministro de bombillos de 30 watts	UNIDAD
		21	ILUMINACION LED	Instalación de dos lámparas LED en cada carpa.	JUEGO
		VIII. DISPOSITIVOS DE DISTRIBUCION ELECTRICA			

		22	REGLETAS	Alquiler de regletas con capacidad para seis (6) puntos	UNIDAD
		23	EXTENSIONES	Alquiler de de extensión de 9 metros	UNIDAD
		V. EQUIPOS TECNOLOGICOS			
		24	FOTOCOPIADORA	Alquiler de una fotocopiadora multifuncional laser marca, limite de 7000 impresiones	UNIDAD
		25	ESCÁNER	Alquiler de un escáner - con plano cristal	UNIDAD
		26	COMPUTADORES	Alquiler de computadores todo en uno de 31,5 Pulgadas 6000 1 la INTEL CORE 17 RAM 16GB	UNIDAD
		27	IMPRESORA	Alquiler impresora	UNIDAD
		VI. EQUIPOS DE VENTILACION			
		28	VENTILADOR	Alquiler de ventilador grande, tipo pedal de tres (3) velocidades	UNIDAD
		VII. SERVICIO DE ASEO			
		29	SERVICIO DE ASEO	Mantenimiento del aseo en el sitio de escrutinio y baños, durante los días de escrutinio	DIA
		VIII. INSUMOS DE ASEO			
		30	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL	Suministro jabon líquido antibacterial para manos con dispensador en presentacion de 1000 cm3 con criterios de biodegrabilidad al 80%	UNIDAD
		31	PAPEL HIGIÉNICO	Suministro de paquete de papel higiénico x 4 rollos grandes	PAQUETE
		32	BOLSAS GRANDES PARA RECICLAJE NEGRAS	Suministro de paquetes x 10 unidades de bolsas color negro que sean en un 80% de plástico reciclado o que contengan componentes biodegradables. Capacidad de 50 litros. Medidas 70 x 90 cms.	PAQUETE
		33	BOLSAS GRANDES PARA RECICLAJE BLANCAS	Suministro de paquetes x 10 unidades de bolsas color blanco que sean en un 80% de plástico reciclado. Material aprovechable color blanco. Capacidad de 60 litros. Medidas 70 x 90 cms.	PAQUETE
		34	BOLSAS GRANDES PARA RECICLAJE VERDES	Suministro de paquetes x 10 unidades de bolsas color verde que sean en un 80% de plástico reciclado. Material aprovechable color blanco. Capacidad de 60 litros. Medidas 70 x 90 cms.	PAQUETE
		IX. INSUMOS PARA ELECCIONES Y ESCRUTINIO			
		35	RESMA DE PAPEL	Suministro resma de papel bond 75 gramos, tamaño oficio 21.6 x 33 cm, papel multipropósito y papel ecológico para uso en fotocopiadora, impresoras link jet y láser	RESMA
		36	LAPICES	Suministro de cajas de lapices HB X 12 unidades	CAJA
		37	MARCADORES NEGROS	Suministro de marcadores punta delgada x 12	CAJA
		38	SACAPUNTA METALICO	Suministro de sacapuntas metálicos, caja x 12	CAJA
		39	GANCHO CLIPS	Suministro de cajas de ganchos clips x 100 unidades	CAJA
		40	SOBRES	Suministro de paquetes de sobre de manila tamaño oficio 25 x 35 cms en papel ecológico x 100 und	PAQUETE
		41	CARPETAS	Suministro de paquetes de carpetas de archivo inactivo, tamaño oficio, cuatro aletas, medida de la carpeta abierta 69.2 cm x 69.5 cm, color blanco x 50 und	PAQUETE

		42	CARPETAS	Suministro de carpeta tipo sobre, resistente, en cartón blanco/kraft, con capacidad para 200 hojas	UNIDAD	
		43	BORRADOR DE NATA	Suministro de borrador de nata grande PZ 400	UNIDAD	
		44	BORRADOR DE TINTA	Suministro de borrador de tinta	UNIDAD	
		45	MEMORIAS	Suministro de memorias USB de 32 GB	UNIDAD	
		46	MEMORIAS	Suministro de memorias USB de 64 GB	UNIDAD	
		47	SACAGANCHOS	Suministro de sancaganchos metálicos	UNIDAD	
		48	TIJERAS	Suministro de tijeras medianas todo uso para trabajo pesado	UNIDAD	
		49	REGLA	Sumistro de regla plástica de 30 cms	UNIDAD	
		50	ARCAS TRICLAVE	Mantenimiento de arcas triclave. Lijado, pintura y suministro de candado de seguridad.	UNIDAD	
		51	COSTALES	Suministro de costales de polipropileno (plástico tejido) de 60 cm x 92 cm	UNIDAD	
		52	CAJAS DE ARCHIVO	Suministro de cajas de cartón para archivo X200 C-790K 20*21*27 cm	UNIDAD	
		53	BAYETILLA	Suministro de bayetilla de 19 x 20 cm. 80% algodón 20% poliéster. Color blanco o rojo.	UNIDAD	
		54	ROLLO DE PITA	Suministro de rollo de pita de tela de 100 mts	UNIDAD	
		55	HUELLEROS	Suministro de huelleros a base de aceite, tamaño pequeño, tinta negra.	UNIDAD	
		56	PAPEL PERIÓDICO	Suministro de pliego de papel periódico - ecológico	PLIEGO	
		57	CINTA ANCHA TRANSPARENTE	Suministro de cinta pegante transparente de 2 pulgadas de 30 metros lineales.	UNIDAD	
		58	CINTA ANCHA DE PAPEL	Suministro de cinta pegante de papel de 2 pulgadas, mínimo de 30 mts	UNIDAD	
		59	PEGANTE	Suministro de tarro de pegante colbón de 225 gr	UNIDAD	
		60	COSEDORAS	Suministro de cosedora metálica de 20 hojas	UNIDAD	
		61	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora laserjet enterprise M605 color negro hp de alta capacidad	UNIDAD	
		62	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora HP laser Jet 1536dng MFP	UNIDAD	
		63	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora HP laserJEt Pro MFP M426 dw	UNIDAD	
		64	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora LEXMARK MS 315dn	UNIDAD	
		65	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora SAMSUNG mlt - D111S	UNIDAD	
		66	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora HP Laser JET Pro MFP 4103fdw	UNIDAD	

	67	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora HP laser JET P1102 w	UNIDAD
	68	TONER DE IMPRESION	Toner para impresora Lexmark 58D4H00	UNIDAD
	69	GUILLOTINA	Alquiler de máquina para cortar papel	DIA
	X. SERVICIO DE TRANSPORTE			
	70	SERVICIO DE TRANSPORTE EN CAMIONETA	Servicio de transporte en camioneta tipo pick up, doble cabina con platón, 4 puertas, modelo 2018 en adelante. Servicio público. Excelente estado y documentación reglamentaria vigente. Conductor con documentos reglamentarios y vigentes. Incluye todos los costos asociados a la operación con disponibilidad 24 horas para realizar los trayectos necesarios en el área urbana y rural del municipio	VEHICULO/DIA

CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS

El suministro de alimentos requeridos se deberá realizar con plena observancia de las siguientes condiciones, para lo cual, el oferente deberá hacer constar de manera expresa en la carta de presentación de su oferta que las conoce y se compromete en caso de resultar adjudicatario a cumplirlas:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Los oferentes deben ofertar la totalidad de los menús requeridos, de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas descritas anteriormente.
2	Los oferentes deben cumplir con el peso, volumen, cantidades y contenido de los alimentos preparados y listos para el consumo.
3	Los alimentos deben ser entregados en empaques individuales y recipientes biodegradables (no tóxicos) y/o servidos con el menaje requerido dependiendo del requerimiento de la supervisión del contrato. Cada menú debe contar con los implementos para manipulación de alimentos como servilletas, cucharas, cubiertos, cuchillos, debidamente empacados e individualizados y/o servidos.
4	Dependiendo de las necesidades de cada actividad y/o evento, el supervisor podrá informar al contratista sobre la disminución de cantidades o cancelación de todo el pedido, lo cual no generará cobro alguno por parte del contratista, siempre y cuando esta situación sea informada con un tiempo no menor a 4 horas de la fecha y hora inicial pactada para la entrega.
5	Para la preparación de los alimentos los oferentes deben comprometerse a usar productos, insumos y víveres de primera calidad, de igual forma los alimentos suministrados deben ser de reciente preparación al momento de su entrega, buena presentación y se debe garantizar mínimo 6 horas de conservación de los mismos, para lo cual se deberá evitar el uso de condimentos o aderezos que aceleren su descomposición.
6	Para la entrega de los alimentos en el empaque individual, el contratista se compromete a acatar las disposiciones contenidas en la Ley 2232 de 2022 ***"POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS TENDIENTES A LA REDUCCIÓN GRADUAL DE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE CIERTOS PRODUCTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."***

2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.	FICHA TÉCNICA Presentar Ficha técnica de los servicios y bienes a contratar la cual debe ser suscrita por el representante legal, en la cual se certifique el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas señaladas en la Invitación Pública (ANEXO - FICHA TECNICA). REPORTE AUTOEVALUACIÓN ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO.

	El proponente deberá presentar el reporte del registro de la autoevaluación de estándares mínimos del Sistema General Laboral correspondiente al año 2024. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 26 de la Resolución No.0312 de 2019 y en la circular 0009 del 22 de enero del 2025 del Ministerio de Trabajo. En caso de ser proponente plural, el reporte de Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema General de Riesgos Laborales, deberá ser presentado por todos los integrantes.
2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	N.A.

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

De acuerdo con el valor del proyecto, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, y en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Atendiendo a la cuantía del proceso y del objeto a contratar se empleará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, conforme con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y la sección 1 "*Modalidades de Selección"* subsección 5 "*Mínima Cuantía*" del Decreto No.1082 de 2015, modificado por el Decreto No.1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que se adelantará un proceso simplificado para escoger al contratista, garantizando la eficiencia de la gestión contractual, de acuerdo con las causales contenidas en las normas precitadas, se utilizará este procedimiento en el presente proceso contractual, toda vez que el valor del bien, obra o servicio a contratar no supera la mínima cuantía del municipio de Floridablanca

Mediante Acuerdo Municipal No. 029 del 04 de Noviembre de 2025, el Concejo Municipal aprobó el Presupuesto General de Rentas, Recursos del Capital y Gasto del Municipio para la vigencia 2026 en la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y UN NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 861.976.975.637,00), y el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1469 de 29 de Diciembre de 2025, fijo como salario mínimo legal mensual a partir del 1 de enero de 2026 en la suma de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($1.750.905); por consiguiente, el presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio corresponde a 492.303,6805 SMLMV.

Es por lo anteriormente expuesto que la mínima cuantía de la entidad para la vigencia 2026 estará para contrataciones de hasta CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($113.808.825).

En consecuencia, tendiendo al presupuesto de la entidad contratante, el valor y el objeto del contrato a celebrarse, se determinó esta modalidad de contratación para seleccionar al contratista.

FUNDAMENTO JURÍDICO:

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el numeral 5 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual, a su vez, es modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala que:

"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

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

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

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (…)".

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2 del Decreto No.1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, así:

"(…) Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes

presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

En relación a la determinación del valor de la mínima cuantía y teniendo en cuenta el manual de mínima cuantía:

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD	MÍNIMA CUANTÍA 10% DE LA MENOR CUANTÍA (HASTA 65 SMLMV)	MENOR CUANTIA (HASTA 650 SMLMV)	LICITACIÓN PUBLICA (DESDE 650 SMLMV EN ADELANTE
Presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.	Hasta $113.808.825	Desde $113.808.826 Hasta $1.138.088.250	Desde $1.138.088.251 en adelante.

PARA LA VIGENCIA 2026 EL SMMLV ES LA UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($1.750.905).

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso es el "SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA A CELEBRARSE EL 8 DE MARZO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER.", que el presupuesto POR MONTO AGOBALE del proceso es la suma de CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($113.000.000) que el Presupuesto del municipio es Entre 400.000 y 850.000, por lo que el presente proceso hace parte de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015.
Lo anterior teniendo en cuenta que la mínima cuantía corresponde en el presente caso a los 64.538 SMLMV.

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem

En ese orden de ideas, el contrato se suscribirá con la persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente estudio previo

Frente al factor de selección el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso

(estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca EL MENOR VALOR de la sumatoria de los precios unitarios. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. CUANDO EL VALOR DEL CONTRATO ESTÉ DETERMINADO POR PRECIOS UNITARIOS, LA ENTIDAD ESTATAL DEBE INCLUIR LA FORMA COMO LOS CALCULÓ Y SOPORTAR SUS CÁLCULOS DE PRESUPUESTO EN LA ESTIMACIÓN DE AQUELLOS. LA ENTIDAD ESTATAL NO DEBE PUBLICAR LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CUANDO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA SEA EN CONCURSO DE MÉRITOS. SI EL CONTRATO ES DE CONCESIÓN, LA ENTIDAD ESTATAL NO DEBE PUBLICAR EL MODELO FINANCIERO UTILIZADO EN SU ESTRUCTURACIÓN.

4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	El valor estimado como presupuesto oficial **POR MONTO AGOTABLE es por la suma de CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($113.000.000),** incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector económico y del Mercado.
4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	Existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputables al C.D.P. No. 26-02050 del 23 de Febrero de 2026, con cargo al rubro: 2.3.2.02.02.008.45.4502.4502025.349 PROCESOS ELECTORALES DE ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES Y DE ORGANIZACIÓNES COMUNITARIAS. Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la Vigencia 2026, en la línea 1789.
4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial para la presente contratación son las consignadas en el Estudio del Sector que hace parte integral de este documento.
4.4 Forma de Pago del contrato	La forma de pago del contrato se efectuará en un solo pago por de los servicios efectivamente prestados y/o los suministros realizados, previa aprobación de los documentos que lo acrediten y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta. REQUISITOS PARA TRAMITAR LOS PAGOS: El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente cada vez que gestione el pago por el servicio prestado: Deberá presentar acta de pago parcial, informe de actividades realizadas junto con las evidencias respectivas, obligación contraída, pago de estampillas departamentales, actas de ingreso a almacén (cuando corresponda), verificación de sus obligaciones de pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales (si aplica) y en general debe diligenciar y aportar los diferentes formatos y documentos que le sean exigidos por el supervisor. Dichas actas y documentos soporte, deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento y pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Para cada pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema general de seguridad

		social integral, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, y que no está en mora para el periodo que se cobra, especialmente, deberá acreditar el pago de aportes del personal ofertado. El municipio realizara los pagos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo parcial y/o final, junto con el cumplimiento de los requisitos señalados. PARÁGRAFO 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARÁGRAFO 2: Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato. PARÁGRAFO 3: El contratista autoriza la retención de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar. PARÁGRAFO 4: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social. PARÁGRAFO 5: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. PARÁGRAFO 6: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan GRAVÁMENES: El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas vigente.
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE		
5.1 Requisitos Habilitantes **Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:**	**5.1.1 Capacidad Jurídica**	La capacidad legal es un requisito cuyo cumplimiento se exige al interesado en participar en el proceso de selección, desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación: • CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma

		expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal. • CAPACIDAD. a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía legible, del proponente o representante legal o apoderado o del representante designado para el consorcio o unión temporal y de cada uno de los representantes de los integrantes del consorcio o unión temporal. b) Tarjeta o Libreta Militar, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir con este requisito. c) Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, cuyo objeto o actividad económica respectivamente esté relacionado con el objeto del presente proceso y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso. d) Autorización para presentar propuesta y contratar (en caso de ser necesario), la cual debe ser suscrita por la Junta Directiva, Consejo Superior o Asamblea de Accionistas, según los estatutos de la persona jurídica y levantar la limitación para contratar por cuantía según certificado de la cámara de comercio y/o estatutos. e) Documento de conformación del consorcio o unión temporal, suscrito por los representantes de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como por el representante designado. De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. f) Certificación de encontrarse a PAZ Y SALVO dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y demás normas complementarias y modificatorias. - Persona Jurídica: Dicha certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso y haber sido expedida con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contador vigente del revisor fiscal (Contador Público). - Persona natural: Certificado de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. NOTA COMÚN: En caso que el oferente no esté obligado a realizar aportes parafiscales y seguridad social no deberá suscribir el anexo previsto en este numeral, deberá presentar en su lugar, una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si no está obligado a tener Revisor Fiscal, en donde haga constar dicha circunstancia. g) Verificación de antecedentes fiscales Contraloría General de la República. h) Verificación de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.

		i) Verificación de antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional. j) Verificación de encontrarse al día en el pago de las multas de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia). k) Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM l) Certificación de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado. m) Compromiso anticorrupción n) Identificación Tributaria. (RUT) El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberá acreditar este requisito. El presente documento con fecha de expedición de la presente vigencia. o) Acreditación Para Prestar El Servicio Público De Transporte Terrestre Automotor Especial Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de prestación de servicio de transporte terrestre de pasajeros, el proponente deberá acreditar que cuenta con el documento correspondiente con el que acredite que se encuentra habilitado para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial, en los siguientes términos: Resolución expedida por el Ministerio de Transporte, sobre la habilitación para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial. Resolución mediante la cual se asigna y determina su capacidad transportadora expedida por el Ministerio de Transporte. Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos: Copia del contrato de alianza comercial y/o alquiler para la prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros, donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado del documento de identidad del representante legal de la empresa transportadora. Certificación expedida por el Ministerio de Transporte, sobre su habilitación para prestar el servicio y su capacidad transportadora.. Nota: Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.
	5.1.2 Aceptación de condiciones técnicas exigidas y fichas técnicas de los elementos	**1. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.** Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos: a. En caso que el establecimiento se encuentre en la modalidad de alianza comercial y/o arriendo, se deberá allegar copia del contrato de alianza comercial para la preparación de alimentos y/o arriendo, en donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado del documento de identidad del propietario y certificado de matrícula mercantil. b. En caso de que la preparación se de por el propietario la acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se realizará mediante

		el respectivo certificado de matrícula mercantil Nota: Para el caso de proponentes plurales, el establecimiento de comercio para la preparación de alimentos podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente. **2. CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.** El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con acta sanitaria y/o concepto sanitario favorable vigente el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento mayor o igual al noventa por ciento (90%). El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato; este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran. Nota: Para el caso de proponentes plurales, el concepto sanitario favorable y vigente del establecimiento comercial destinado para la preparación de alimentos podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente. **3. VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.** Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un vehículo para el transporte de alimentos; el cual deberá contar con acta sanitaria y/o concepto sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del noventa por ciento (90%). Dicho Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y el adjudicatario deberá mantenerlo vigente durante el término de ejecución del contrato. Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos: a. Tarjeta de propiedad del vehículo en caso de ser propietario b. En caso que el vehículo se encuentre en la modalidad de alquiler, se deberá allegar copia del contrato de alquiler del vehículo, en donde contenga como mínimo, objeto del contrato, identificación técnica del vehículo, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de la tarjeta de propiedad del vehículo y documento de identidad del propietario. c. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing, deberá allegarse copia del contrato de leasing, acompañado de la tarjeta de propiedad. d. Acta sanitaria o concepto sanitario vigente. e. Soat vigente. f. Revisión técnico mecánica vigente.

Nota: Para el caso de proponentes plurales, la disponibilidad del vehículo para transporte de alimentos con condiciones sanitarias favorables podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente.

4. CERTIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EXPEDIDA POR LA RESPECTIVA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.

El proponente deberá aportar constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por la respectiva ARL a la cual se encuentre afiliado que manifieste que ha implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 85%, con fecha de expedición no mayor a 30 días. La norma que exige el diseño e implementación de un sistema de gestión es el decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito respecto de la certificación ARL.

5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Para la prestación del servicio requerido es necesario que el proponente cuente con la estructura de personal suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y tiempos establecidos en el objeto contractual, sin alterar el presupuesto establecido durante el plazo del Contrato.

En este sentido, se describen a continuación los roles mínimos y cantidad de personas con los que deberá contar el proponente para la ejecución de las actividades objeto del Contrato:

ÍTEM	ROL	CAND	PERFIL
1	Coordinador logístico	1	Educación Formal: Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. Experiencia: Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace director y/o coordinador en eventos logísticos.

2	Profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo	1	Educación Formal: Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. Educación Formal y/o No Formal Adicional: El oferente deberá acreditar alguna formación formal y/o no formal adicional: ● El profesional debe haber cumplido con el curso obligatorio de 50 y 20 horas del SG-SST Experiencia: Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.
3	Manipulador de alimentos	1	Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. Experiencia: Mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
4	Operadores logísticos o de estructura	3	Educación: Bachiller con curso de alturas para trabajador autorizado. Experiencia: mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.

5.1. PERSONAL PARA ACREDITAR JUNTO CON LA OFERTA.

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar junto con su oferta los documentos del siguiente personal: Coordinador logístico, Profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, Manipulador de alimentos. Para el personal denominado "Operadores logísticos o de estructura", los documentos que acreditan su idoneidad y formación se deben presentar y acreditar previo al inicio del contrato.

5.2. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO.

El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal que se exige acreditar, para ello, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Formato anexo personal mínimo.
2. Anexo información personal mínimo para cada uno de los integrantes que deben presentarse con la oferta.
3. Diploma o Acta de grado.
4. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía
5. Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación.

		6. Carta de compromiso o intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo que conforma la propuesta, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempeñar. 7. Certificaciones de experiencia de la persona conforme al requisito de cada perfil. La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. Contenido de los Certificados de experiencia: Para acreditar la experiencia de la persona, se deberá allegar certificación, que contenga mínimo, la siguiente información: A. Contratante. B. Contratista. C. Objeto del contrato y/o funciones y/o actividades y/o cargo desempeñado de conformidad al perfil requerido. D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, en caso de que la vinculación se encuentre vigente deberá señalarse dentro de la certificación. F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación. G. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes. Si la relación contractual se encuentra vigente se tomará como fecha final para la contabilización de la experiencia la fecha en la que se emite la certificación. H. En el evento que dos o más certificaciones de experiencia señalen igual información en plazo y tiempo de ejecución, solo se contabilizará y se tendrá en cuenta una de éstas. Esta condición sólo aplica cuando se trata de acreditar un mismo concepto o periodo de experiencia general, y no será aplicable para acreditar experiencias distintas a la experiencia general (experiencia especifica o relacionada). I. Es obligatorio que se diligencien los formatos Anexo Listado de Personal Mínimo, y Anexo Información Personal Mínimo, este último para cada uno de los integrantes. La información allí registrada deberá coincidir con los soportes o documentos presentados en la oferta, dicha información será la que posteriormente se evaluará por parte de la entidad. J. Copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de vigencia antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior

deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Nota 1: Si por alguna situación durante la ejecución del contrato se requiera realizar un cambio o sustitución del personal ofrecido, el contratista deberá cambiarlo y sustituirlo por personal de iguales o mejores condiciones previa aprobación de la Entidad a través del supervisor del contrato.

Nota 2: El proponente sólo deberá allegar los soportes documentales conforme los requisitos del pliego de condiciones, para cada cargo o perfil o rol, en coherencia con la información registrada en el anexo información personal mínimo.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS VEHÍCULOS

TIPO DE VEHÍCULO	CAPACIDAD PASAJEROS SENTADOS	NÚMERO DE VEHÍCULOS REQUERIDOS	ANTIGÜEDAD DEL VEHÍCULO
Vehículo tipo camioneta tipo pick up, doble cabina con platón, 4 puertas.	4	5	2018 EN ADELANTE

COMBUSTIBLE ACPM / GASOLINA.
CILINDRAJE COMERCIAL (CAMIONETA) 2.100 C.C. EN ADELANTE.
PLACA PÚBLICA

Nota 1: El proponente deberá diligenciar en su totalidad el formato que se disponga para la lista de vehículos ofertados, en el cual manifestará que garantizará la disponibilidad de los mismos, así como el cumplimiento de las exigencias y requisitos mínimos dispuestos por la entidad en virtud de la normativa aplicable a la materia, para la prestación idónea y adecuada del servicio.

Nota 2: Los vehículos que se destinen a la prestación del servicio deberán cumplir con las condiciones técnico-mecánicas y con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación de este servicio.

Nota 3: Cada vehículo debe contar con un (1) conductor.

Nota 4: El transporte debe cumplir con las siguientes condiciones:

Cada pasajero ocupará un (1) puesto de acuerdo con la capacidad establecida en la ficha de homologación del vehículo y en la licencia de tránsito. En caso de incumplimiento, el infractor será sancionado, de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Tránsito Terrestre.
Las sillas deben contar con cinturones de seguridad cumpliendo con la Norma Técnica Colombiana adoptada por el Ministerio de Transporte.
En ningún caso los vehículos podrán transitar a velocidades superiores a las establecidas para este servicio en la Ley 1239 de 2008 o en aquella que la adicione, modifique o

		sustituya. Contar con elementos sonoros. Nota 5: En todo caso, la ejecución del contrato que se celebre se deberá ceñirse conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, así como en lo dispuestos en las normas que regulan la materia. **6.1. DOCUMENTOS DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS A PRESENTAR LUEGO DE FIRMADO EL CONTRATO Y ANTES DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO:** ● Certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases contaminantes. ● RUNT de cada vehículo y de la empresa, así como la habilitación de la empresa para prestar el servicio del transporte especial. ● Tarjeta de propiedad, copia del leasing a nombre de la empresa, convenio o contrato de arrendamiento. ● Fotocopia del soat. ● Tarjeta de operación de servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros vigente. Dicha tarjeta la debe gestionar la empresa a la cual se encuentra vinculado el vehículo ante la autoridad de transporte competente con dos (2) meses de anticipación a su vencimiento. ● Licencia de Tránsito. Si el proponente demuestra la calidad de tenencia (propiedad, arrendamiento, comodato o leasing) del vehículo y cumple con las demás especificaciones técnicas requeridas, se aceptará el cumplimiento de este requerimiento técnico. ● Fotocopia por cada uno de los vehículos de los seguros establecidos en el artículo 25 del Decreto 348 de 2015, a saber: De conformidad con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio, las empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial deberán tomar por cuenta propia para todos los vehículos que integran su capacidad transportadora, con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, así: **6.1.1. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL QUE DEBERÁ CUBRIR AL MENOS, LOS SIGUIENTES RIESGOS:** a. Muerte b. Incapacidad permanente c. Incapacidad temporal d. Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a cien (100) smmlv por persona, cuantías que deberán incluir el amparo de perjuicios inmateriales. **6.1.2. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL QUE DEBERÁ CUBRIR AL MENOS LOS SIGUIENTES RIESGOS** a. Muerte o lesiones a una persona

		b. Daños a bienes de terceros c. Muerte o lesiones a dos o más personas El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a cien (100) smmlv por persona, cuantías que deberán incluir el amparo de perjuicios inmateriales. Los demás documentos y requisitos que estime el supervisor del contrato para el inicio y ejecución del mismo, en el marco de lo consignado en las normas que regulan la materia. **7. EXPERIENCIA REQUERIDA.** Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de hasta un (01) contratos que se encuentre ejecutados, terminados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria del valor ejecutado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y cuyo objeto o alcance del objeto contenga la prestación de servicios logísticos de eventos. Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia general se deberá realizar conforme a la sumatoria de experiencia que aporte cada uno de sus integrantes. NOTA 1: Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia se deberá realizar por cualquiera de sus integrantes. NOTA 2: Teniendo en cuenta la ejecución de las actividades a realizar con el presente contrato, la entidad requiere que entre los contratos presentados se acredite dentro del alcance las siguientes actividades: suministro de mobiliario y papelería, servicio de alimentación o catering, servicios logísticos de elecciones o votaciones (internas de empresas o entidades o de participación ciudadana). NOTA 3: Para el caso de consorcios y uniones temporales la acreditación de la experiencia se deberá realizar por cualquiera de sus integrantes. **7.1 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** EL Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación: a. Acta de liquidación. b. Acta de recibo final o terminación. c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, y en donde se indique, además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona

		que certifica, Número del contrato, Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, fecha de liquidación, actividades ejecutadas. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación: a. Factura(s) de venta 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 y certificado de antecedentes 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. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. **7.2 PARA SUBCONTRATOS** Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación: A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia. B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente: I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal. II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización. La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de

		subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular. Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia. Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación. Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará la condición indicada en el inciso segundo del numeral 1.11 del Pliego de Condiciones. Nota; No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto-certificaciones. **7.3 PARA MIPYME** En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2 015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la siguiente regla; Con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios objeto del presente proceso, el proponente MIPYME deberá acreditar experiencia; i) anexando hasta DOS (02) contratos ejecutados, terminados y liquidados, cuyo valor sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV; y cuyo objeto sea la prestación del servicio de mensajería masiva en áreas rurales y urbanas. Además, deberá evidenciar la ejecución del servicio de alistamiento e impresión de recibos prediales. Nota: En caso que el proceso sea limitado a Mipyme, no se aplicará el criterio diferencial establecido en el literal "*b"*, por lo tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio establecido en el literal "*a"*. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los requisitos

		establecidos anteriormente.
5.2. Factores de Evaluación	De conformidad con lo previsto en el literal c del numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, se adjudicará al proponente (o proponentes) que ofrezcan el MENOR PRECIO según el presupuesto oficial propuesto, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación, solo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio para cada lote. En caso de que el proponente que ofrezca el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.	
5.3 Reglas de Desempate de Oferta	En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como factores de desempate y acreditación, las siguientes: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 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. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que	

	por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra,

	afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria

	de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna

	de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. 10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme». En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

	11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 12. En caso de persistir el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate, el sistema de balotas, así: La entidad dispondrá de balotas debidamente numeradas. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente. El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos. Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder. El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número. De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

7 GARANTÍAS

Para la futura contratación se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica SI	Aplica NO	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento del Contrato		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales		X		X		5%	vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
Calidad del Servicio		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual		X		X		Equivalente a 200 SMMLV.	Durante la ejecución del contrato

Estas garantías serán otorgadas a favor del MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA identificada con Nit 890.205.176-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.
EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Alcaldía Municipal de Floridablanca, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

A la fecha, Colombia cuenta con 18 acuerdos comerciales, incluyendo tratados de libre comercio y acuerdos de alcance parcial: CAN (1973, 1994), Panamá y Chile (1993), Caricom y México (1995), Cuba (2001), Mercosur (2005), Triángulo Norte (2009), EFTA y Canadá (2011), EE.UU. y Venezuela (2012), Unión Europea (2013) y Corea del Sur, Costa Rica, Alianza Pacífico (2016), Israel (2020) y Emiratos Árabes Unidos (Gráfica 9). Los acuerdos comerciales vigentes le dan acceso a un mercado de más de 1,500 millones de consumidores.



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

El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2016 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2016, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes

celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.

De igual forma, el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales da un lineamiento para al aplicación de las Entidades Estatales del orden municipal en los Acuerdos comerciales.

Los municipios que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (unicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados ELC, el Triángulo Norte (unicamente con Guatemala), la Unión Eropea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Desición 439 de 1998 de la Comisión CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

Es así, que el Municipio de Floridablanca deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación. Para la entidad podemos determinar lo siguiente:

Acuerdo comercial		¿vigente?	Entidad estatal cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
		Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No
Alianza pacifico	Chile	Si	Si	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	No	No
Chile		Si	Si	No	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados AELC		Si	Si	No	No	No
Triángulo Norte	Guatemala	Si	Si	No		No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	Si	No	No	No
Comunidad Andia		Si	Si	N/A	N/A	Si

Fuente: Elaboración Propia de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente

8. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION

8.1. Obligaciones del Contratista y del MUNICIPIO	**8.1.1 Obligaciones generales y específicas del Contratista**	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales en los montos y periodos definidos por las normas pertinentes del personal dedicado a la ejecución del contrato.

		2. Cumplir con las obligaciones que como empleador le corresponden en el marco de sus relaciones laborales y civiles de conformidad con la ley. 3. Presentar informe técnico y presupuestal de ejecución de actividades como insumo para verificar la procedencia de los pagos que se estipulen. 4. Suscribir junto con la supervisión designada, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato. 5. Cumplir con independencia y autonomía el objeto contractual, en el plazo previsto en el contrato. 6. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. 7. Prever que los valores ofrecidos deben incluir todos los costos indirectos y directos que genere la ejecución del contrato. 8. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y obstáculos que afecten el objeto del contrato. 10. Constituir las garantías, de conformidad con lo establecido en el contrato dentro del término que señale la Entidad, de igual forma, mantener las garantías actualizadas frente a sus vigencias, valores asegurados, coberturas y demás condiciones, ante la suscripción de modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o reanudaciones que se celebren o cualquier suceso que lo amerite a requerimiento del Contratante en el contexto de la relación contractual. 11. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 12. Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para dar inicio a la ejecución del contrato. 13. Dar cumplimiento en su totalidad al objeto del presente contrato dentro de los plazos, cantidades y especificaciones técnicas establecidas para tal efecto según la propuesta que hace parte integral del contrato. 14. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor durante la ejecución del objeto contractual. 15. Mantener indemne a la Entidad frente a la responsabilidad del contratista en relación a las reclamaciones de su personal o subcontratistas, por cuanto no existe relación laboral alguna entre estos y la Entidad.

16. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el municipio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

17. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.

18. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato, así como aportar los demás soportes, evidencias o informes que sustenten la ejecución del contrato.

19. Diligenciar al momento de la presentación del cobro del servicio los formatos que estén dispuestos para el proceso en virtud del sistema integrado de gestión de la calidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar de manera oportuna los bienes y servicios solicitados por el Municipio de Floridablanca.

2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y los servicios prestados, de acuerdo con la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.

3. Suministrar insumos y elementos de primera calidad en su género y para el fin que se destinen, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados.

4. Garantizar que el personal encargado de manejar los alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos.

5. Atender los requerimientos y/o cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en un plazo acordado con el supervisor del contrato.

6. Coordinar y dar soporte en la planeación, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las diferentes actividades.

7. Realizar la instalación y pruebas de funcionamiento de manera oportuna (cuando haya lugar a ello) de los elementos solicitados para el desarrollo de las actividades. Una vez culminada y cerrada la actividad, deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo con sus equipos de protección personal.

8. Garantizar dentro de la ejecución del contrato la disponibilidad del servicio del

		servicio de transporte de los equipos y elementos necesarios para las actividades. 9. Responder por la tenencia, cuidado y protección de los bienes y elementos puestos a disposición para las actividades desde su recolección, instalación, durante las jornadas electorales, y después de su terminación. 10. Efectuar por su cuenta y riesgo todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización de las actividades. La disposición de todos los elementos y servicios para las actividades debe incluir transporte, montaje, desmontaje, gastos y costos asociados para su correcto funcionamiento, los cuales deben ser garantizados y soportados por el contratista. 11. Reemplazar los alimentos y/o bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el municipio o se encuentren defectuosos. 12. Aportar el registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios prestados, productos y/o elementos requeridos por la entidad, soporte de los servicios, insumos y/o materiales efectivamente recibidos en la ejecución de las actividades y demás documentos pertinentes, quien a su vez deberá remitir al supervisor del contrato para revisión y aprobación en el momento de tramitar el pago.
	8.1.2 Obligaciones del MUNICIPIO	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Corresponde al municipio de Floridablanca: a. Realizar el registro presupuestal correspondiente. b. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. c. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato. d. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato. e. Pagar el servicio en la forma y periodicidad que se pacte.
8.2 Plazo de Ejecución del Contrato	El término de duración del contrato será de UN (1) MES Y/O HASTA QUE FINALICE LA PRESTACION DEL SERVICIO, LO QUE PRIMERO OCURRA, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal..	
8.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	*N/A*	
8.4 Liquidación del Contrato	El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato será en los cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales prevista en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de	

	las obligaciones impuestas Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
8.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8; el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mypimes, siempre y cuando, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública, se cumplan los siguientes requisitos: 1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme. 2. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Para el caso de las sociedades conformadas como Sociedades por Acciones Simplicadas, si bien pueden ejecutar cualquier actividad licita, para la entidad es de vital importante que su objeto social y/o codigo CIIU (Actividad Económica) guarde estrecha relación con el objeto que la entidad requiere contratar. Es por lo anterior que el objeto social de la persona natural y/o jurídica que solicite la limitación, deberá tener bien sea en su objeto social o en sus códigos de actividad económica reportada, relación con el objeto a contratar. 3. Las personas naturales acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso, copia de la tarjeta profesional del contador acompañado del certificado de vigencia y antecedentes de la misma expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente a la fecha de presentación. 4. Las personas jurídicas acreditaran su condición, 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal acompañado del certificado de vigencia y antecedentes de la misma expedido por la Junta Una vez vencido el termino previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.
8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad 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.

8.7 Comunicaciones	Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.
8.8 Autorización para contratar	De conformidad con el Decreto Municipal No. 0039 del 10 de enero de 2024, corresponde a la Oficina de Contratación la competencia para tramitar la etapa de planeación de todos los procedimientos contractuales que han sido debidamente delegados, por consiguiente, determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar, verificará el cumplimiento de los requisitos de idoneidad a los que haya lugar, realizará las gestiones administrativas, técnicas, jurídicas, contables, financieras y de seguimiento y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. Aunado a ello, elaborará los estudios y documentos previos, matriz de riesgo, estudio y análisis económico del sector que sea del caso, requisitos habilitantes y ponderables, junto con todas las especificaciones, requerimientos y lineamientos necesarios para el trámite del procedimiento contractual de la etapa de planeación.
Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la "SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA A CELEBRARSE EL 8 DE MARZO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER."
FIRMA:	
NOMBRE:	**DIANA MILENA VILA FLOREZ**
CARGO:	JEFE OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó aspectos jurídicos: Diego Alexander Quiñonez Valbuena/ Abg. CPS Oficina de Contratación.

Revisó Aspectos Jurídicos: SERGIO PITTA RUEDA – Abogado CPS Oficina de Contratación

Proyectó aspectos técnicos: Johan S Baez Peña / Ing. CPS Oficina de Contratación.

Proyectó aspectos financieros y organizacionales: Tatiana Rangel Rodríguez – Profesional Aspectos Financieros / Cps Oficina de Contratación.