Belalcázar, febrero de 2026.

Doctor
FABIO ANDRÉS RAMÍREZ GIRALDO
Alcalde Municipal Ciudad

Ref.: ESTUDIO PREVIO

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes.

La Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Belalcázar, realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y SITUACIÓN ACTUAL

El Municipio de Belalcázar, Caldas, enfrenta el reto de garantizar el ejercicio del derecho fundamental al voto para las Elecciones Nacionales de 2026 (Congreso de la República y Presidencia). Actualmente, la entidad presenta una configuración territorial con alta dispersión geográfica, donde puestos de votación críticos se ubican en zonas rurales de difícil acceso como las veredas **La Habana, El Crucero, La Cascada, El Águila, El Madroño y San Isidro**.

Técnicamente, la jornada electoral no es un evento administrativo ordinario; es una operación logística de alta complejidad que requiere el despliegue coordinado de más de 400 personas, incluyendo jurados de votación, testigos electorales, funcionarios de la Registraduría y un contingente de la Fuerza Pública (Policía Nacional) estimado entre 70 y 100 uniformados.

Deficiencia Detectada: La administración municipal no cuenta con una flota vehicular propia suficiente ni con un servicio de catering interno para cubrir la demanda excepcional de un día que supera las 12 horas continuas de labor. La ausencia de este contrato implicaría la imposibilidad de trasladar el material electoral (kits) y al personal de custodia, poniendo en riesgo la apertura de urnas en el sector rural y vulnerando el principio de igualdad para los ciudadanos de estas zonas.

1.2. FUNDAMENTO JURÍDICO Y NORMATIVO ESPECÍFICO

La presente contratación se fundamenta en un marco normativo jerarquizado:

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos 1, 2, 40 y 258. El Estado tiene el fin esencial de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan.
- **Ley 136 de 1994 (Art. 5, Num. 5):** Establece como función de los municipios garantizar la prestación de los servicios que determine la ley, incluyendo el apoyo a las jornadas democráticas.
- **Ley 1475 de 2011:** Dicta reglas para la organización y funcionamiento de los procesos electorales, donde las entidades territoriales deben concurrir con la Registraduría en el soporte logístico.
- **Código Electoral (Decreto Ley 2241 de 1986):** Obliga a las autoridades locales a proveer lo necesario para el normal desarrollo de las elecciones.
- **Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007:** Principio de planeación, donde la necesidad se justifica en la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines del Estado (Art. 3).

1.3. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO (ESTRATÉGICO)

Este proceso contractual es un vehículo directo para el cumplimiento de las metas institucionales de la entidad:

- **Documento:** Plan de Desarrollo Municipal de Belalcázar 2024-2027.
- **Línea/Dimensión:** Fortalecimiento Institucional y Buen Gobierno.
- **Programa:** Apoyo Logístico y Operativo para la Gestión Territorial.
- **Meta de Producto:** *Garantizar el 100% de la logística requerida para las jornadas electorales y de participación ciudadana durante el cuatrienio.*
- **Aporte del Contrato:** El contrato permite ejecutar el rubro presupuestal **2.1.2.02.02.009** (Servicios para la comunidad), impactando directamente en el indicador de eficacia administrativa. Sin este soporte, la meta de gobernanza del PDM se vería interrumpida por la incapacidad de proveer los insumos básicos para la democracia.

1.4. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN TÉCNICA

Se ha optado por una solución integral que agrupa tres componentes críticos bajo un esquema de **precios unitarios fijos sin reajuste**, garantizando eficiencia administrativa:

1. **Módulo de Movilidad Rural:** Suministro de transporte especializado para 7 rutas veredales y apoyo en cabecera municipal, dimensionado para el peso del material electoral y el cupo del personal de custodia.
2. **Módulo de Seguridad Alimentaria:** Suministro de 702 raciones (desayunos y almuerzos) con especificaciones técnicas de manipulación de alimentos, garantizando la continuidad de la jornada sin deserciones de jurados por falta de bienestar.
3. **Módulo de Operación Administrativa:** Dotación de insumos de oficina específicos solicitados por la Registraduría (Tóner HP Laser Jet Pro 4103fdw, formularios, kits de señalización y papelería), necesarios para la producción de las actas E-14 y el escrutinio inmediato.

Esta solución es la más eficiente, ya que el Municipio terceriza el riesgo operativo y de suministro, pagando únicamente por el servicio efectivamente prestado durante la vigencia de la jornada electoral.

1.5. BENEFICIOS SOCIALES Y MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA

- **Población Beneficiada:** Habitantes de las veredas San Isidro, La Habana, El Crucero, El Águila, El Madroño, La Cascada y la cabecera municipal.
- **Impacto Real:** * **Inclusión Democrática:** Se reduce la brecha de participación entre el campo y la ciudad al garantizar que los puestos de votación rurales operen con la misma solvencia técnica que los urbanos.
    - **Seguridad Territorial:** Al proveer alimentación y transporte a la Fuerza Pública, se asegura una vigilancia permanente que previene alteraciones del orden público, brindando tranquilidad al ciudadano al momento de sufragar.

1.6. CONSECUENCIAS DE LA NO CONTRATACIÓN (RIESGO DE PARÁLISIS)

La omisión de esta contratación generaría los siguientes escenarios de riesgo crítico:

1. **Riesgo de Nulidad Electoral:** Si por falta de papelería o transporte no se logra la apertura de mesas, se vulnera el derecho al voto, lo que podría derivar en impugnaciones ante el Consejo de Estado.
2. **Responsabilidad Disciplinaria:** La Procuraduría General de la Nación vigila estrictamente la gestión logística electoral; la falta de planeación se tipifica como una falta gravísima por omisión de funciones.
3. **Alteración del Orden Público:** La falta de bienestar (alimentación) para el personal de la Fuerza Pública y jurados puede generar focos de conflicto o abandono de puestos, dejando el material electoral desprotegido.
4. **Detrimento Patrimonial Indirecto:** El costo de repetir una jornada electoral o enfrentar demandas de nulidad supera exponencialmente el presupuesto asignado de **$35.246.300**.

2. OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES NACIONALES DEL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE BELALCÁZAR, CALDAS GARANTIZANDO EL SUMINISTRO Y APOYO NECESARIO PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL”

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN OFICIAL
80	14	16	07	Administración de eventos
90	10	18	02	Servicios de catering de comida

78	11	18	08	Alquiler de vehículos de pasajeros

CÓDIGO UNSPSC COMPLETO: 80-14-16-07 (Principal).

NOTA: Los anteriores códigos solo son referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para el proponente.

2.2. ALCANCES

Para garantizar la ejecución del 100% del proceso contractual y la satisfacción de la necesidad institucional, el proveedor deberá cumplir con los siguientes alcances específicos:

1. **Suministro de Alimentación bajo Estándares Sanitarios:** Garantizar la entrega de 378 almuerzos y 129 desayunos en los puntos de votación y cabecera municipal, cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013 en cuanto a manipulación e inocuidad de alimentos, asegurando que las raciones se entreguen en condiciones óptimas de consumo.
2. **Operación de Transporte Veredal Integral:** Ejecutar el traslado de personal, delegados y material electoral cubriendo las rutas a las veredas San Isidro, La Habana, El Crucero, El Águila, El Madroño y La Cascada, garantizando la disponibilidad de vehículos adecuados para el terreno y el cumplimiento de los horarios establecidos por la Registraduría.
3. **Provisión de Insumos de Oficina y Soporte a la Escrutación:** Suministrar el 100% de la papelería y consumibles detallados (tóner, papel, carpetas, huelleros), asegurando que la comisión escrutadora y los puestos de votación cuenten con los materiales necesarios para el registro y validación de votos sin interrupciones.
4. **Logística de Distribución y Entrega en Sitio:** Coordinar la entrega de kits de papelería y raciones alimentarias directamente en cada uno de los puestos de votación rurales y urbanos definidos en la ficha técnica, asumiendo los costos de cargue, descargue y transporte interno.
5. **Apoyo Operativo a la Jornada Electoral:** Disponer de personal de apoyo logístico para la organización de los recintos de votación y la atención de requerimientos inmediatos de la Secretaría de Gobierno durante las fases pre-electoral, electoral y de escrutinio.
6. **Cumplimiento de Protocolos de Seguridad y Calidad:** Asegurar que todos los elementos de transporte cuenten con la documentación legal vigente (SOAT, tecnomecánica) y que los insumos de oficina (como el tóner y papelería) cumplan con las especificaciones de compatibilidad técnica exigidas para el correcto funcionamiento de los equipos de la entidad.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas,
2) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4) Presentar los informes que le indique al supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia de contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
6) Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.
1O) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO
11) Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
12) Cumplir con el Objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación
14) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de Belalcázar y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BELALCÁZAR:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.
2. Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
5. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se detallan los ítems requeridos de manera expresa, siguiendo el orden y cantidades establecidos en las cotizaciones que sirven de base para el estudio:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANT
1	TRANSPORTE BELALCÁZAR - LA HABANA IDA Y REGRESO	SERVICIO	3
2	TRANSPORTE BELALCÁZAR - EL CRUCERO IDA Y REGRESO	SERVICIO	3
3	TRANSPORTE BELALCÁZAR - LA CASCADA IDA Y REGRESO	SERVICIO	3
4	TRANSPORTE BELALCÁZAR - LA HABANA IDA Y REGRESO	SERVICIO	3
5	TRANSPORTE CABECERA MUNICIPAL	SERVICIO	9
6	TRANSPORTE BELALCÁZAR - EL MADROÑO IDA Y REGRESO	SERVICIO	3
7	TRANSPORTE BELALCÁZAR - SAN ISIDRO IDA Y REGRESO	SERVICIO	3
8	PAPEL OFICIO	RESMA	12
9	LAPICERO NEGRO X CAJA	CAJA	6
10	LAPIZ X CAJA	CAJA	6
11	BORRADOR X 12 UND	PAQUETE	3
12	SACAPUNTA X CAJA	CAJA	2
13	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	100
14	CINTA ANCHA TRANSPARENTE	UNIDAD	12
15	CINTA ENMASCARAR ANCHA	UNIDAD	2
16	CINTA ANGOSTA ENMASCARAR	UNIDAD	3
17	CINTA AMARILLA PARA DEMARCAR	UNIDAD	2
18	CLIP PEQUEÑO X CAJA	CAJA	6

19	CLIP MARIPOSA X CAJA	CAJA	4
20	CHINCHETAS CABEZA PLASTICA X CAJA	CAJA	3
21	THONER HP LASER JET PRO MFP 4103FDW	UNIDAD	2
22	COSEDORA	UNIDAD	4
23	GANCHOS PARA COSEDORA X CAJA	CAJA	1
24	SACAGANCHOS X UND	UNIDAD	8
25	TIJERAS GRANDES	UNIDAD	8
26	BISTURÍ GRANDE	UNIDAD	12
27	REGLA X UND	UNIDAD	8
28	RESALTADOR X CAJA	CAJA	2
29	HUELLERO X UND	UNIDAD	12
30	PEGASTICK GRANDE X UND	UNIDAD	12
31	CARTULINA OFICIO X UND	UNIDAD	120
32	TABLA PARA APOYAR PLASTICA CON REGLETA X UND	UNIDAD	15
33	CARPETA BLANCA 4 ALETAS	UNIDAD	60
34	ALMUERZO VDA. SAN ISIDRO	UNIDAD	39
35	ALMUERZO VDA. LA HABANA	UNIDAD	39
36	ALMUERZO VDA. EL CRUCERO	UNIDAD	36
37	ALMUERZO VDA. EL ÁGUILA	UNIDAD	39
38	ALMUERZO VDA. EL MADROÑO	UNIDAD	42
39	ALMUERZO VDA. LA CASCADA	UNIDAD	33
40	ALMUERZO I.E. CRISTO REY	UNIDAD	117
41	ALMUERZO FUERZA PÚBLICA	UNIDAD	228
42	DESAYUNO FUERZA PÚBLICA	UNIDAD	129

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($35.134.360)**

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

COMPARATIVA DETALLADA DE ÍTEMS

Se presenta el cruce forense literal de las ofertas recibidas para determinar la media del mercado:

ELEMENTO	DINAMIKA	MANOS DE PAZ	ARTE TIRADO	PROMEDIO	CANT	VALOR TOTAL
TRASNPORTE BELALCÁZAR - LA HABANA	$169.000	$176.000	$168.000	$171.000	3	$513.000
TRASNPORTE BELALCÁZAR - EL CRUCERO	$185.000	$190.000	$195.000	$190.000	3	$570.000
TRASNPORTE BELALCÁZAR - LA CASCADA	$302.000	$300.000	$310.000	$304.000	3	$912.000
TRASNPORTE BELALCÁZAR - LA HABANA (2)	$228.000	$221.000	$235.000	$228.000	3	$684.000
TRNSPORTE CABECERA MUNICIPAL	$169.000	$176.000	$168.000	$171.000	9	$1.539.000
TRASNPORTE BELALCÁZAR - EL MADROÑO	$185.000	$190.000	$195.000	$190.000	3	$570.000
TRASNPORTE BELALCÁZAR - SAN ISIDRO	$150.000	$151.000	$155.000	$152.000	3	$456.000
PAPEL OFICIO	$47.510	$48.700	$51.450	$49.220	12	$590.640
LAPICERO NEGRO X CAJA	$37.960	$37.500	$40.100	$38.520	6	$231.120
LAPIZ X CAJA	$35.690	$33.500	$33.530	$34.240	6	$205.440
BORRADOR X 12 UND	$19.500	$20.100	$18.180	$19.260	3	$57.780
SACAPUNTA X CAJA	$43.620	$44.280	$40.500	$42.800	2	$85.600
SOBRE MANILA OFICIO	$636	$660	$630	$642	100	$64.200
CINTA ANCHA TRANSPARENTE	$25.700	$26.390	$24.950	$25.680	12	$308.160
CINTA ENMASCARAR ANCHA	$32.400	$32.500	$31.400	$32.100	2	$64.200
CINTA ANGOSTA ENMASCARAR	$14.800	$15.050	$15.090	$14.980	3	$44.940

CINTA AMARILLA PARA DEMARCAR	$83.900	$86.400	$86.500	$85.600	2	$171.200
CLIP PEQUEÑO X CAJA	$8.170	$8.960	$8.550	$8.560	6	$51.360
CLIP MARIPOSA X CAJA	$12.790	$12.480	$13.250	$12.840	4	$51.360
CHINCHETAS CABEZA PLASTICA	$21.900	$21.700	$20.600	$21.400	3	$64.200
THONER HP LASER JET PRO	$425.000	$436.000	$423.000	$428.000	2	$856.000
COSEDORA	$41.560	$43.340	$43.500	$42.800	4	$171.200
GANCHOS PARA COSEDORA	$20.500	$21.400	$22.300	$21.400	1	$21.400
SACAGANCHOS X UND	$12.580	$12.740	$13.200	$12.840	8	$102.720
TIJERAS GRANDES	$22.100	$21.600	$20.500	$21.400	8	$171.200
BISTUTÍ GRANDE	$14.980	$15.200	$14.760	$14.980	12	$179.760
REGLA X UND	$6.390	$6.370	$6.500	$6.420	8	$51.360
RESALTADOR X CAJA	$48.460	$49.500	$49.700	$49.220	2	$98.440
HUELLERO X UND	$16.950	$16.810	$17.600	$17.120	12	$205.440
PEGASTICK GRANDE X UND	$16.300	$15.900	$15.950	$16.050	12	$192.600
CARTULINA OFICIO X UND	$640	$650	$636	$642	120	$77.040
TABLA APOYAR PLASTICA	$28.950	$28.970	$28.750	$28.890	15	$433.350
CARPETA BLANCA 4 ALETAS	$8.730	$8.300	$8.650	$8.560	60	$513.600
VDA. SAN ISIDRO	$36.450	$36.300	$36.900	$36.550	39	$1.425.450
VDA. LA HABANA	$36.450	$36.300	$36.900	$36.550	39	$1.425.450
VDA. EL CRUCERO	$36.450	$36.300	$36.900	$36.550	36	$1.315.800
VDA. EL ÁGUILA	$36.450	$36.300	$36.900	$36.550	39	$1.425.450
VDA. EL MADROÑO	$36.450	$36.300	$36.900	$36.550	42	$1.535.100
VDA. LA CASCADA	$36.450	$36.300	$36.900	$36.550	33	$1.206.150
I.E. CRISTO REY	$36.450	$36.300	$36.900	$36.550	117	$4.276.350
FUERZA PÚBLICA (ALMUERZO)	$36.450	$36.300	$36.900	$36.550	228	$8.333.400

FUERZA PÚBLICA (DESAYUNO)	$29.900	$29.400	$31.000	$30.100	129	$3.882.900
TOTALES	**$ 2.757.216**	**$ 2.788.800**	**$ 2.801.976**	**$ 2.782.664**		**$ 35.134.360**

FÓRMULAS UTILIZADAS:

- **Promedio Simple:** $\sum(\text{Cot}_1 + \text{Cot}_2 + \text{Cot}_n)/n$

- **Presupuesto Oficial (PO):** Valor ajustado según media de mercado.

ANÁLISIS DE RAZONABILIDAD: El mercado presenta una dispersión mínima, lo que indica que los precios unitarios son altamente competitivos. El presupuesto oficial de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($35.134.360)** se ajusta estrictamente al promedio de mercado obtenido.

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

Esta tabla consolida la información del CDP No. 0000000171 y su solicitud asociada.

CONCEPTO	DETALLE
Número de CDP	0000000171
Fecha de Expedición	06/01/2026
Dependencia Solicitante	Secretaría de General y Gobierno
Valor Total	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($35.246.300)
Objeto	Prestación de servicios logísticos elecciones 2026 municipio de Belalcázar
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009 (Servicios para la comunidad, sociales y personales)
Fuentes de Financiación	Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)
Clasificación CPC	97990 (Otros servicios diversos n.c.p.)

Catálogo Productos (CPI)	N/A
Código BPIN	N/A (Gasto de Funcionamiento)
Programa / Subprograma	Fortalecimiento Institucional / Apoyo Logístico

7. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Belalcázar cancelará el valor total del contrato en un **PAGO ÚNICO**, previa entrega de los bienes y servicios a entera satisfacción de la Entidad.

Condiciones para el Pago: Para proceder con el desembolso, el contratista deberá radicar ante la Secretaría de General y Gobierno los siguientes documentos:

1. **Factura o Cuenta de Cobro:** Original debidamente diligenciado por el valor total ejecutado.
2. **Informe Detallado de Ejecución:** Documento que soporte el cumplimiento del 100% de los alcances, incluyendo planillas de entrega de raciones alimentarias y bitácoras de los servicios de transporte realizados.
3. **Certificación de Supervisión:** Acta de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la entidad.
4. **Acreditación de Aportes:** Certificado de estar al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales durante el periodo de ejecución.

ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO: Se precisa que la información tributaria aquí contenida es de carácter meramente informativa, dado que la carga impositiva aplicable al contratista estará supeditada a su naturaleza jurídica y régimen tributario específico. En lo concerniente a la retención en la fuente por concepto de renta, el Municipio de Belalcázar, Caldas, actuará en estricto cumplimiento de la normatividad tributaria vigente al momento del pago. En caso de que el adjudicatario considere no estar sujeto a dicha retención, deberá señalar expresamente la norma que fundamenta su exclusión o exención.

El contratista deberá asumir todos los impuestos a los que haya lugar.

- **IVA:** El servicio de arrendamiento de bienes muebles corporales está gravado con la tarifa general del 19%. (El valor del presupuesto oficial INCLUYE IVA).
- **Retención en la Fuente:** Se aplicará según la normativa vigente al momento del pago (generalmente 4% por servicios de arrendamiento de bienes muebles).
- **Estampillas Municipales/Departamentales:** Las que apliquen según el estatuto de rentas de Belalcázar y Caldas (Pro-Cultura, Pro-Adulto Mayor, etc.).

Nota Aclaratoria sobre Obligaciones Tributarias: La información tributaria mencionada en los presentes documentos se proporciona a título meramente informativo. Es obligación exclusiva de cada contratista analizar, verificar y determinar el régimen tributario que le es aplicable y asumir la totalidad de las cargas fiscales que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de acuerdo con su naturaleza jurídica y responsabilidades específicas. El Municipio no asumirá costos adicionales ni aceptará reclamaciones futuras por ajustes o pagos de impuestos que correspondan a la responsabilidad particular del contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN AL PLAN ANUAL DE CAJA (PAC). Todos los pagos estipulados en el presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad de fondos en el Plan Anual de Caja (PAC) del Municipio de Marsella para la respectiva vigencia.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES**, contado a partir de la firma del acta de inicio, sin que en ningún caso supere el **30 de marzo de 2026**.

Justificación Técnica: Este plazo se determina con base en el Calendario Electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil para las Elecciones de Congreso de la República (marzo 2026). La duración establecida permite cubrir de manera integral las tres fases críticas del proceso:

- **Fase Pre-electoral (Alistamiento):** Tiempo necesario para la adquisición y organización de los insumos de oficina y la coordinación de las rutas de transporte.
- **Jornada Electoral (8 de marzo de 2026):** Prestación efectiva de los servicios de alimentación y transporte para la fuerza pública, jurados y delegados.
- **Fase Post-electoral (Escrutinios):** Soporte logístico y de papelería para las comisiones escrutadoras municipales que funcionan en los días posteriores a la votación, asegurando la custodia y transporte del material electoral final.

TÉRMINO	NO EXCEDER
UN (1) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS	30 de marzo del 2026.

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN	- De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo	**Anexo 1. carta presentación de la propuesta** debidamente

DE LA PROPUESTA	- El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.		diligenciada y firmada por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.		**Anexo 2. compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	- Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar.		Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre
	Calidad del representante legal		Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.
LIBRETA MILITAR	Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.		Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.
EXPERIENCIA*	**Número de contratos**	**Sumatoria del valor**	Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ actas de liquidación de contratos**.** **- Anexo 3: relación de experiencia**
	mínimo 1 y máximo 3 contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	

	CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES	Experiencia certificada mediante cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días.	RUT.
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES AL SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.	Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios
		Certificado de antecedentes fiscales
		Certificado de antecedentes penales
		Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
		Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos).
		Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	**Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5)** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
OFERTA ECONÓMICA	- De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	**Anexo 6: oferta económica** debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) **NO SUBSANABLE**
REQUISITOS TÉCNICOS	El proponente deberá aportar una certificación	

	suscrita por el representante legal o persona natural proponente, en la cual manifieste bajo la gravedad del juramento que: • Los vehículos destinados a la ejecución del contrato cumplen estrictamente con las condiciones técnicas de seguridad, funcionamiento y calidades exigidas por el Código Nacional de Tránsito (Ley 769 de 2002). • Cuenta con la **Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes** vigente y aprobada. • Posee el **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)** vigente durante toda la ejecución contractual. • Se obliga a mantener vigentes dichos documentos y las condiciones óptimas de los vehículos	**Carta de compromiso**

NOTA 1: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe una presunta falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

NOTA 2: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato.
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

10. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA MIPYMES:

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la entidad incorporará como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2. "*Número de contratos para la acreditación de la experiencia"* así:

Las Mipyme acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial consorcio o unión temporal.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto Nº 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO.**

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta antes de IVA, sin embargo, el valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

12.1. Portal Único de Contratación – SECOP.

Las propuestas deben ser presentadas en el módulo dispuesto por el SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en ella y en los documentos que anexa la Entidad.

Para el cierre del proceso, la plataforma transaccional SECOP II inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

12.2. Generalidades de la presentación de las propuestas.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicase los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Belalcázar en ningún caso será responsable de los mismos.

e. El valor de la oferta **NO** podrá superar el presupuesto oficial.

f. El municipio de Belalcázar **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

g. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

NOTA: EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de Belalcázar NO se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

13. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de Belalcázar, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un item de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un item de la misma, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la

propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

- Se calculará la media del conjunto de ofertas. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

- Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } a = \frac{\sum_{i=1} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}$$

(Donde n es el número de ofertas)

- El valor mínimo aceptable de la oferta será el de la media, menos la desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviación Estándar}$$

- El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

- El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a **MIPYME** colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme municipal, departamental o nacional; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO La secretaria analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, el manejo del anticipo, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según matriz anexa que hace parte integral del presente documento.

Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

16.1 ANÁLISIS DEL RIESGO (CONTEXTO)

De conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad ha evaluado los posibles eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.

16.2 MATRIZ DE RIESGOS Y ASIGNACIÓN

RIESGO	IMPACTO	PROBAB.	CALIF.	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Variación de precios insumos	4	3	**12**	Contratista	Precio global fijo no reajustable.
Incumplimiento por orden público	5	2	**10**	Entidad/Compartido	Plan de contingencia rutas alternas.
Inadecuada manipulación alimentos	5	1	**5**	Contratista	Exigencia certificado de manipulación.

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el PROPONENTE deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad Estatal dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad Estatal. Esta garantía tendrá las siguientes características:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del Valor del Contrato	Plazo de ejecución y 4 meses más.
Calidad del Servicio	10% del Valor del Contrato	Plazo de ejecución y 4 meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	22 SMLMV	Plazo de ejecución

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE BELALCAZAR identificada con NIT 890.802.650-9
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

Característica	Condición
	• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	[La Entidad debe definir el valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015] 200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE BELALCAZAR identificada con NIT 890.802.650-9
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Las garantías que los oferentes o asociados pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaria. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del decreto 1082 del 2015.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

NOTA: Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE BELALCAZAR.

MULTAS

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE BELALCAZAR.

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes. El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE BELALCAZAR de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de estos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE BELALCAZAR, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE BELALCAZAR, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE BELALCAZAR, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE BELALCAZAR estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE BELALCAZAR lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE BELALCAZAR cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de estos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DEBELALCAZAR podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo. Las garantías que los contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
	superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria al Municipio, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para exigir el cumplimiento total de la obligación principal

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Por tratarse de contrato por valor INFERIOR al 10% de la Menor Cuantía del Municipio y no corresponder el objeto a contratar a ninguna de las causales de contratación directa que estipula la Ley, se adelantara un proceso en modalidad de MINIMA CUANTIA, conforme lo establecido en Art. 94 Ley 1474/2011 - Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 D. 1082/2015.

De conformidad con el manual de contratación adoptado en el municipio de Belalcázar caldas, en armonía con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 100 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011; además por los artículos 2.2.1.2.1.5.1, y siguiente del derecho 1082 de 2015. La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de contratación de mínima cuantía.

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicio cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.
Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el articulo adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011; además por los artículos 2.2.1.2.1.5.1, y siguientes del decreto 1082 de 2015.

Colombia compra eficiente ha desarrollado el "manual de modalidad de selección de mínima cuantía" (versión M-MSMC-02) cuyo objeto es precisar las características especiales, procedimiento y naturaleza de esta modalidad de selección para hacer más eficiente y efectivo su uso por parte de las entidades estatales; por lo tanto, es necesario elaborar los documentos del proceso de contratación conforme al manual, el cual puede ser descargado en el siguiente link:
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-eicp-ma-05._manual_de_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia_v.02.pdf

19. TIPO DE CONTRATO: alquiler de vehículos / renting.

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 5 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y el Decreto 1082 de 2015.

21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Belalcázar- Secretaria General y de Gobierno, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de Belalcázar, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

DAHIANA ANDREA HERRERA DUARTE
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: Redactor: Santiago Montoya. Contratista
Reviso y aprobó: Cesar Alberto Arcila Asesor Jurídico externo