ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección de Menor Cuantía

Acacías, 12 de febrero de 2026.

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD Y DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA DEL PROYECTO

El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales "*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*"[1]

En ese orden, el municipio de Acacías, ubicado en el Departamento del Meta, como Entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad se concentra en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, ello conforme al artículo 1 de la Ley 136 de 1994, , debe dirigir sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los fines ya mencionados y desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos del Estado en el largo, mediano y corto plazo.

Una de las funciones básicas del municipio es garantizar a la comunidad la seguridad y convivencia de todos los habitantes, la provisión de los servicios públicos esenciales y una correcta administración e inversión de sus recursos.

Ahora bien, conforme a la organización del municipio de Acacías, Meta, sus funciones y competencias se encuentran divididas por dependencias específicas que permiten la materialización de los fines anteriormente expuestos, de una manera eficiente y eficaz, teniendo como base el Acuerdo Municipal 336 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura administrativa del sector central del municipio de acacias, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."

Así las cosas, conforme a la estructura organizacional de la Entidad, la Secretaría de Administrativa y Financiera de conformidad al artículo 10 del acuerdo 336 de 2014, tiene como funciones y competencias las siguientes:

1. Proporcionar al alcalde municipal, la asesoría y el apoyo general para fortalecer y facilitar su gestión, en todos los ámbitos de la administración interna del municipio.
2. Determinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias de gestión para el normal desarrollo del Sistema de Administración Municipal.
3. Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias de acción para la administración, adaptación, formación y desarrollo del talento humano, orientando su acción al cumplimiento de las metas institucionales de la Administración Municipal.
4. Desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar la política archivística del Municipio, consolidar la estrategia de cero papeles, así como organizar el soporte electrónico del sistema de archivos para conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Municipio.
5. Proponer. gestionar y evaluar las políticas, planes y procedimientos para desarrollar las actividades necesarias para la compra oportuna de bienes y servicios requeridos por las dependencias de la entidad para su operación.

[1] Constitución Política de Colombia, Artículo 2.

Sede Principal Calle 14 No. 21-32 - Barrio Cooperativo. Línea PBX: 3203509652. Línea Gratuita: 018000112996. Correo Electrónico: contactenos@acacias.gov.co Código postal: 507001. Página Web: www.acacias.gov.co.

6. Garantizar el apoyo logístico a cada dependencia y la eficiente ubicación del talento humano y la distribución de los recursos físicos en cada una de las dependencias de la Alcaldía.
7. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los inventarios del Municipio para vigilar su seguridad y adecuada reposición.
8. Verificar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, equipos, personas (títulos de propiedad de los bienes muebles e inmuebles) y actividades requeridas por la administración municipal y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro.
9. Gestionar las actividades necesarias para la compra oportuna de bienes y servicios generales requeridos por las dependencias de la entidad para su operación, así como para la administración de inventarios del Municipio. 10.Vigilar el correcto uso y funcionamiento de los bienes y servicios provistos por la administración, para sus dependencias, funcionarios y contratistas.
11.Velar por el oportuno y adecuado mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales del municipio. 12.Garantizar el aseguramiento y protección de los bienes del Municipio, así como el mantenimiento y actualización del sistema que administra los inventarios.
13.Adelantar, coordinadamente con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones, las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo necesario para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica de la alcaldía.
14. dirigir, regular y controlar el recaudo y la administración de rentas, tasas contribuciones fiscales, multas y demás ingresos fiscales.
15.preparar, coordinar y presentar, ante las instancias correspondientes, el presupuesto anual de rentas y gastos, el plan financiero plurianual y el marco fiscal de mediano plazo.
16. Dirigir la aplicación de las políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales, el control y la priorización del gasto público, y, además, conservar el equilibrio financiero del Municipio y de las entidades descentralizadas.
17.Definir las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario y coordinar la administración del portafolio de inversiones financieras que permitan alternativas de optimización de recursos.
18.Administrar el registro y control oportuno de las operaciones financieras, el pago de obligaciones y la contabilidad del Municipio en forma actualizada, de acuerdo con las normas sobre la materia, así como la presentación oportuna de los estados financieros e informes a las entidades gubernamentales y de control. 19.Direccionar y coordinar la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y ajustes del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.
20. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones, para garantizar la seguridad de los recursos y las operaciones financieras, además de facilitar los servicios a los contribuyentes, a las dependencias de la Alcaldía y a los ciudadanos en general.
21.Implementar y mantener las estadísticas e indicadores en materia de finanzas públicas, para facilitar la toma de decisiones, el seguimiento, el control y la presentación de los informes respectivos.
22.Desarrollar programas y productos para que los usuarios accedan a servicios interactivos de acuerdo con el programa de gobierno en línea y la respectiva coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones.
23. Estimar, actualizar, ejecutar y evaluar las políticas de recaudo de ingresos, así como el pago de las obligaciones del Municipio de acuerdo con los planes anuales y de mediano plazo y con los procedimientos fijados por la Secretaría.
24.Preparar y ejecutar las acciones para mejorar la gestión, la administración, la seguridad y la eficiencia de los ingresos del Municipio y de los recursos financieros disponibles, incluyendo los excedentes de liquidez de tesorería.
25.Ejecutar las políticas de pagos a personas, proveedores, instituciones y sentencias judiciales de acuerdo con las obligaciones adquiridas por el Municipio.

26. Preparar planes y programas de formación de cultura ciudadana asociada a las responsabilidades tributarias para estimular la no evasión y el pago de los ingresos fiscales del Municipio.
27. Preparar y mantener actualizada la información sobre los deudores morosos del Municipio y gestionar el cobro de las obligaciones de conformidad con lo dispuesto de manual de recaudo de cartera.
28.Cumplir la estrategia financiera del Plan de Desarrollo del Municipio de acuerdo con el marco fiscal de mediano plazo.
29. Ejecutar la política fiscal y de crédito público que incluye préstamos y créditos de recursos de la banca multilateral nacional o extranjera, emisión de títulos de deuda pública y demás formas de financiación establecidas en las normas.
30. Preparar y coordinar la ejecución y evaluación del presupuesto anual de rentas e ingresos y de gasto e inversiones, de conformidad con el Plan Financiero del Municipio.
31.Elaborar y presentar con oportunidad, confiablidad e integralidad la información contable, presupuestal y financiera del Municipio.
32. Realizar o coordinar los estudios que permitan efectuar proyecciones financieras de mediano plazo o medir impactos de corto y largo plazo producidos por circunstancias normativas o de política fiscal del Municipio.
33. Administrar y controlar la recepción, distribución y envío de la correspondencia de la administración central del Municipio.
34. Asesorar y apoyar la formulación de las distintas políticas públicas que adopte el municipio, así como responsabilizarse de su implementación y ejecución en lo que le corresponda.

Que el alcalde a fin de dar cumplimento a sus funciones encomendadas, debe garantizar La normatividad electoral vigente, especialmente la contenida en el Decreto 3254 de 1963, la Ley 489 de 1998 y las circulares FI-14-0039296-DDP-2100 del 23 de octubre de 2014 y la 278 del 28 de octubre de 2014 expedidas por el Ministerio del Interior, establecen claramente que el apoyo presupuestal por parte del ente territorial constituye un elemento sustancial para el desarrollo del proceso electoral.

2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La Constitución Política, en el Artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, considerando la existencia de propósitos comunes, se requiere aunar esfuerzos y desarrollar mecanismos de cooperación y apoyo técnico, logístico y económico que viabilicen y concreten el objeto de los cometidos de las entidades estatales, especialmente de los consagradas en el Artículo 2 de la Constitución Política".

La Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 120, reza:

> *"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."*

Igualmente, el Decreto 1010 de 2000, consagra como misión y función principal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la de *"… garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad…"* De conformidad con el mismo Decreto, la

Registraduría Nacional del Estado Civil ejerce entre otras funciones la de *"…fijar políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la organización y vigilancia electoral…"*

El Código Nacional Electoral, en los capítulos IV y V, hace referencia a la realización de los escrutinios distritales, municipales, zonales y generales, los cuales están soportados por una plataforma informática que permita garantizar la idoneidad y oportunidad de los resultados electorales oficiales.

La normatividad electoral vigente, especialmente la contenida en el Decreto 3254 de 1963, la Ley 489 de 1998 y las circulares FI-14-0039296-DDP-2100 del 23 de octubre de 2014 y la 278 del 28 de octubre de 2014 expedidas por el Ministerio del Interior, establecen claramente que el apoyo presupuestal por parte del ente territorial constituye un elemento sustancial para el desarrollo del proceso electoral.

Aunado a lo anterior, circular externa No. 001 de 2024 *"apropiación presupuestal para garantizar los gastos de los procesos electorales: elecciones nuevas, elección de consejos locales y municipales de juventud, elecciones complementarias, elecciones atípicas, mecanismos de participación ciudadana y consulta de partidos y movimientos políticos." expedida por el Ministerio del Interior, "se insta a los entes territoriales, para que se proceda a crear un rubro especial y se efectúen las respectivas apropiaciones en el presupuesto departamental, distrital y municipal, para atender a los mencionados procesos electorales del año 2025, en aras de garantizar el cubrimiento a los gastos inherentes a suministros de bienes, transporte de pliegos electorales y de funcionarios de la Organización Electoral, la adecuación de los puestos de votación y los sitios de escrutinio, con los ajustes pertinentes para garantizar la movilidad física y locomoción de acceso a los mismos, aunado a todas aquellas circunstancias tendientes a llevar a buen término la realización de las elecciones y mecanismos de participación en el territorio, propendiendo por garantizar los cometidos estatales en materia electoral, sin perjuicio de la competencias funcionales y misionales de las autoridades electorales"*.

El Honorable Consejo de Estado ha señalado, en su Sala de Consulta y Servicio Civil, la aplicación del Principio de Colaboración armónica entre las ramas del poder público contenido en el artículo 113 de la Constitución Política y el artículo 6 de la Ley 489 de 1998. Las Entidades Territoriales deben apoyar logísticamente los procesos electorales suministrando útiles de escritorio, mesas, y demás suministros, suficientes y necesarios que a juicio y en coordinación con las autoridades electorales sean indispensables para el consecuente fortalecimiento de la democracia. Esta colaboración entre entidades tiene su fundamento Constitucional y Legal en los artículos 2 y 103 de la Constitución Política y el 2 del Decreto 2241 de 1986 (Código Electoral); igualmente el artículo 46 del Decreto 3254 de 1963 el cual señala:

*"**Artículo 46.** Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma:*

1. 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.

En el Distrito Especial de Bogotá, los gastos electorales son de cargo de la Alcaldía Mayor.

2 los Departamentos tiene a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y *útiles de escritorios suficientes y adecuados para el funcionamiento de las Delegaciones Departamentales, y la impresión y distribución de formularios para las elecciones.*

3 son de cargo de la Nación los gastos que ocasione el suministro de locales y servicios para *el funcionamiento de la Corte Electoral, Registraduría Nacional del Estado Civil, y los demás gastos que no correspondan a los Departamentos y Municipios."*

La Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante la Resolución No. 2580 del 5 de marzo de 2025, fijó el calendario electoral para las elecciones de presidente y vicepresidente de la República, en primera vuelta, correspondientes al período constitucional 2026-2030, las cuales se realizarán el 31 de mayo de 2026. De igual manera, a través de la Resolución No. 2581 del 5 de marzo de 2025, se estableció el calendario electoral para las elecciones del Congreso de la República, programadas para el 8 de marzo de 2026.

Que el registrador municipal de Acacias en el marco de sus funciones solitud apoyo para el adecuado desarrollo de las elecciones de presidente y vicepresidente de la República, así como del Congreso de la República

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El Municipio de Acacias a través de La Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio cumpliendo con los objetivos trazados para el desarrollo de la acción administrativa y misional, considera como alternativa de solución contratar a una persona natural o jurídica que preste apoyo logístico para que la registraduría nacional del estado civil cumpla con el calendario electoral indicado en la Resolución No. 2580 y 2581, tales como: servicios de transporte, alimentación , incluyendo los elementos de consumo de (alimentos y bebidas) y materiales de papelería de los 21 puestos de votación según la divipole relacionado de la siguiente manera:

departamento	municipio	puesto	mesas	dirección
META	ACACIAS	CONC. ESCOLAR GABRIELA MISTRAL	16	CALLE 13 NO 14 55 BARRIO CENTRO
META	ACACIAS	I.E. ENRIQUE DANIELS	16	CALLE 16 NO 18 34 BARRIO SAN CRISTOBAL
META	ACACIAS	COL MPAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	18	CARRERA 12 NO 13 44 BARRIO JUAN MELLAO
META	ACACIAS	COLEGIO MARIA MONTESSORI	13	CARRERA 17A NO 9 49 BARRIO CIUDAD JARDIN
META	ACACIAS	I. E. PABLO SEXTO	17	CRA. 6 # 16 -11 BARRIO POPULAR
META	ACACIAS	CONC ESC RAFAEL POMBO	8	CALLE 23 CARRERA 24 Y 25 BARRIO LA TIZA
META	ACACIAS	IE JUAN HUMBERTO BAQUERO SOLER	21	CALLE 16A CARRERA 29 ESQUINA BARRIO EL BOSQUE

META	ACACIAS	IE 20 DE JULIO	21	CALLE 11 NO 36B 11 BARRIO INDEPENDENCIA
META	ACACIAS	IE LILIA CASTRO DE PARRADO	24	CALLE 14 CARRERA 44 Y 45 BARRIO LAS COLINAS
META	ACACIAS	COLEGIO COFREM	21	CALLE 11 NO 24 44 BARRIO EL DORADO
META	ACACIAS	ESC NORMAL SUP DE ACACIAS	14	AVENIDA 23 NO 41 50 VEREDA COLA DE PATO
META	ACACIAS	COL. NACIONALIZADO PABLO EMILIO RIVEROS	8	CRA 23 No 6- 61 BR PABLO EMILIO RIVEROS
META	ACACIAS	IE ANTONIO NARIÑO	8	CLL 17 No 19 - 51 BARRIO MANCERA
META	ACACIAS	CARCEL	1	KM 5 VIA ANTIGUA VILLAVICENCIO
META	ACACIAS	DINAMARCA	6	INS.EDUC. INSPECCION DINAMARCA
META	ACACIAS	LA LOMA DE SAN JUAN	1	ESC. RURAL
META	ACACIAS	MANZANARES	1	ESC. RURAL
META	ACACIAS	SAN CRISTOBAL	1	ESC. RURAL
META	ACACIAS	SAN ISIDRO DE CHICHIMENE	6	INS.EDUC. SAN ISIDRO DE CHICHIMENE
META	ACACIAS	SAN JOSE DE LAS PALOMAS	1	ESC. SAN JOSE DE LAS PALOMAS
META	ACACIAS	SANTA TERESITA	2	ESCUELA VEREDA SANTA TERESITA

Que la registraduría debe requiere de una logística en la cual, de contemplar transporte para jurados de votación, delegados, materiales electorales entregados en los diferentes puestos de votación que se encuentra distribuidos de la siguiente manera:

Puesto de votación

URBANA

1 **CONC. ESCOLAR GABRIELA MISTRAL** colegio ubicado en CALLE 13 NO 14 55 BARRIO CENTRO coordenadas 3.985400, -73.758198 https://maps.app.goo.gl/MDrpNKcEeFh1LXNs5

2 **I.E. ENRIQUE DANIELS** colegio ubicado en CALLE 16 NO 18 34 BARRIO SAN CRISTOBAL coordenadas 3.991845, -73.765839 https://maps.app.goo.gl/ToMFaQCmvg9fWY8X8

3 **COL MPAL LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO** colegio ubicado en la CARRERA 12 NO 13 44 BARRIO JUAN MELLAO coordenadas 3.985986, -73.755688 https://maps.app.goo.gl/CWzLr1tvuNr2J1Rz7

4 **COLEGIO MARIA MONTESSORI** colegio ubicado en la CARRERA 17A NO 9 49 BARRIO CIUDAD JARDIN coordenadas 3.984114, -73.761599 https://maps.app.goo.gl/W6HEUjas1JPidEEx7

5 **I. E. PABLO SEXTO** colegio ubicado en la CRA. 6 # 16 -11 BARRIO POPULAR coordenadas 3.988983, -73.751831 https://maps.app.goo.gl/BUvcyYH2RxqVYFBR7

6 **CONC ESC RAFAEL POMBO** colegio ubicado CALLE 23 CARRERA 24 Y 25 BARRIO LA TIZA coordenadas 3.998357, -73.762826 https://maps.app.goo.gl/JdjWZhyjZA5py3NL9

7 **IE JUAN HUMBERTO BAQUERO SOLER** colegio ubicado CALLE 16A CARRERA 29 ESQUINA BARRIO EL BOSQUE coordenadas 4.002392, -73.772246 https://maps.app.goo.gl/fk7BLvdevSLZPG8C8

8 **IE 20 DE JULIO** colegio ubicado CALLE 11 NO 36B 11 BARRIO INDEPENDENCIA coordenadas 3.985846, -73.778866 https://maps.app.goo.gl/Rh73Eh3WnfZBC53y7

9 **IE LILIA CASTRO DE PARRADO** colegio ubicado en la CARRERA 12 NO 13 44 BARRIO JUAN MELLAO coordenadas 3.991873, -73.781340 https://maps.app.goo.gl/bz8wdZMAaxVw7v2p8

10 **COLEGIO COFREM** colegio ubicado en la CALLE 11 NO 24 44 BARRIO EL DORADO coordenadas 3.984835, -73.767520 https://maps.app.goo.gl/mH9Jrxju3XrFy5GFA

11 **ESC NORMAL SUP DE ACACIAS** colegio ubicada AVENIDA 23 NO 41 50 VEREDA COLA DE PATO coordenadas 4.006469, -73.774825 https://maps.app.goo.gl/E657NTthGHwfKAvW9

12 **COL. NACIONALIZADO PABLO EMILIO RIVEROS** colegio ubicado CRA 23 No 6- 61 BR PABLO EMILIO RIVEROS coordenadas 3.984794, -73.768065 https://maps.app.goo.gl/npWP2w83cwiWVMrw7

13 **IE ANTONIO NARIÑO** colegio ubicado en la CLL 17 No 19 - 51 BARRIO MANCERA coordenadas 3.990860, -73.762250 https://maps.app.goo.gl/3LAkZbopLGVqRRRF6

14 **CARCEL** ubicado en el KM 5 VIA ANTIGUA VILLAVICENCIO coordendas 4.016266, -73.786659 https://maps.app.goo.gl/sJgCvHp1yFZEmKCN7

RURAL

15 **INS.EDUC. INSPECCION DINAMARCA** colegio ubicado en la Cl. 7ª, Acacías, Meta coordenadas 3.900628, -73.470435 https://maps.app.goo.gl/YFNQChZU5tEp7SmHA

16 **ESCUELA LOMA DE SAN JUAN** coordenadas 4.090197, -73.785425 https://maps.app.goo.gl/Bs73zrzzyUJ3GHMHA

17 **ESCUELA RURAL DE MANZANAS** coordinas 4.101599, -73.797347 https://maps.app.goo.gl/bPsfLZzfvJGHfYW98

18 **ESCUELA SAN CRISTOBAL** coordenadas 4.013207, -73.848017 https://maps.app.goo.gl/dhX9pyi1vmmPRN6p9

19 **SAN ISIDRO DE CHICHIMENE** colegio ubicado en las coordenadas 3.916731, -73.687180 https://maps.app.goo.gl/bMmjfwsqDKdKXfrz6

20 **ESC. SAN JOSE DE LAS PALOMAS** coordenadas 3.892085, -73.484318 https://maps.app.goo.gl/Aua8GqZ6vrmHijyWA

21 **ESCUELA VEREDA SANTA TERESITA** coordenas 3.982421, -73.714578 https://maps.app.goo.gl/YezErd7P7Kqg7MhT6

Así mismo, se deberá garantizar el adecuado funcionamiento y la correcta operatividad durante los días en que se lleve a cabo el escrutinio, con el fin de dar estricto cumplimiento a lo establecido y asegurar que este sea ejecutado de manera eficiente mediante una adecuada implementación logística y operativa, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 163 y siguientes del Decreto 2241 de 1986 – Código Electoral, y el artículo 258 de la Constitución Política de Colombia, que asignan a las autoridades electorales la responsabilidad de la organización, dirección y vigilancia del proceso electoral.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2. 7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo previsto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la circular externa No. 04 del 21 de septiembre de 2021, sobre la obligatoriedad de uso de los acuerdo marcos de precio, procedió a verificar la existencia de acuerdo vigente con el cual solventar la necesidad aquí descrita, no obstante, advierte que no existe acuerdo vigente para servicios logísticos, razón por la cual se debe adelantar el trámite del proceso pertinente que permita seleccionar al proponente idóneo para satisfacer la necesidad identificada en el presente documento acorde con la cuantía establecida.

Por lo anteriormente expuesto, el Municipio de Acacías pretende satisfacer dicha necesidad a través de la contratación de una persona natural o jurídica (consorcio o unión temporal) que brinde en su portafolio los bienes y servicios que se relacionan en el presente estudio, que cuente con capacidad jurídica, técnica y financiera para el desarrollo del presente proceso.

Es preciso indicar que el servicio se prestará en el municipio de Acacias y en su respectivas veredas y centro poblados, con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera adelantar las actividades para la prestación de servicios logísticos necesarios cumpliendo con objetivos de los objetivos de la registraduría en su calendario electoral. Para lo anterior, se requiere mantener todo lo necesario para llevar a cabo cada una de las actividades anteriormente mencionadas que realizara la Administración Municipal, es por ello por lo que mediante "***APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES LEGISLATIVAS Y PRESIDENCIALES 2026 EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS META, INCLUYE ADQUISICIÓN DE MATERIAL***", Contará con los servicios logísticos y operativos requeridos para su adecuada ejecución, incluyendo la adquisición y el suministro de alimentación, así como el transporte necesario para el desarrollo de las actividades.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

A. OBJETO: ***"APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES LEGISLATIVAS Y PRESIDENCIALES 2026 EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS META, INCLUYE ADQUISICIÓN DE MATERIAL".***

B. ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar el apoyo logístico integral para la realización de las Elecciones Legislativas y Presidenciales 2026 en el municipio de Acacías, Meta, incluyendo la planeación, suministro y ejecución de los servicios necesarios para las etapas de instalación, jornada electoral y escrutinio, tales como el transporte terrestre idóneo para jurados de votación, delegados y material electoral en zonas urbanas y rurales; el suministro de alimentación; el alquiler de mobiliario, equipos, plantas eléctricas y elementos de control y seguridad; así como la adquisición y provisión de materiales, insumos y papelería indispensables para la operación electoral, garantizando la continuidad del servicio, la cobertura territorial, la seguridad del material electoral y

el cumplimiento de la normatividad electoral vigente y de los lineamientos de la autoridad competente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Servicios de transporte terrestre: Permite garantizar el desplazamiento oportuno, seguro y continuo de los jurados de votación, delegados de la autoridad electoral y del material electoral (urnas, formularios, kits electorales y demás insumos) hacia y desde los puestos de votación ubicados tanto en el casco urbano como en las zonas rurales del municipio de Acacías, algunas de ellas con condiciones geográficas y viales que requieren vehículos tipo camioneta 4x4 y vehículos de carga especializados. La provisión de vehículos con conductor, permite asegurar la cobertura territorial, la custodia del material electoral y el cumplimiento de los horarios establecidos para la instalación de mesas, la jornada electoral y el escrutinio, mitigando riesgos de retrasos, fallas operativas o afectaciones al normal desarrollo del proceso electoral.

Servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios y estaciones de café): Necesario para garantizar el bienestar y adecuado desempeño de los jurados de votación, delegados y personal de apoyo durante jornadas electorales extensas, asegurando la continuidad del servicio, la eficiencia operativa y el normal desarrollo del proceso, especialmente en puestos de votación rurales donde no existe oferta comercial cercana, incluyendo el transporte de los alimentos al lugar del evento.

Alquiler de mobiliario (mesas y sillas), permite la adecuada instalación y funcionamiento de los puestos de votación, comisiones escrutadoras y espacios de apoyo logístico, tanto en el sector urbano como rural. Dicho mobiliario permite garantizar condiciones mínimas de orden, comodidad y funcionalidad para el desarrollo de las actividades electorales, la organización de documentos, el diligenciamiento de actas y formularios, y la atención al público, asegurando ambientes aptos para la correcta ejecución de las funciones asignadas a las autoridades electorales.

Alquiler de equipos y suministro de energía eléctrica, permite garantizar la continuidad del servicio electoral en aquellos lugares donde no existe infraestructura eléctrica confiable o se presentan interrupciones del servicio. La disponibilidad de energía eléctrica permite el funcionamiento de equipos, iluminación, sistemas de apoyo logístico y tecnológicos durante la jornada electoral y el escrutinio, reduciendo el riesgo de suspensión de actividades y asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos por la autoridad electoral.

Elementos de control, seguridad y organización, a través de vallas para contención de público y delimitación de espacios necesarias para garantizar el orden, la seguridad y el control de acceso en los puestos de votación y áreas de escrutinio, previniendo aglomeraciones, interferencias indebidas y situaciones que puedan afectar la transparencia del proceso electoral. Estos elementos permiten una adecuada organización de los espacios, protegen al personal electoral y al material electoral, y contribuyen al normal desarrollo de la jornada conforme a los lineamientos de seguridad establecidos.

Adquisición de materiales, insumos y papelería, permite el correcto desarrollo de las actividades administrativas, operativas y documentales propios del proceso electoral y del escrutinio. Elementos como útiles de oficina, cintas, papeles, libros de actas, marcadores, tóner, baterías, insumos de

embalaje y señalización permiten el diligenciamiento, organización, archivo y custodia de la documentación electoral, garantizando la trazabilidad, integridad y validez de la información, en cumplimiento de los procedimientos definidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Nacional Electoral.

Adquisición de estructura especial (tipo arca triclave), es indispensable para que desde la registraduría se almacene, resguarde y controle el seguro del material electoral o elementos sensibles del proceso, garantizando condiciones adecuadas de protección física, orden y acceso controlado. Esta estructura contribuye a la custodia del material, reduce riesgos de manipulación indebida y fortalece las medidas de seguridad durante las etapas de la jornada electoral y el escrutinio.

Personal Logístico, permite apoyar la organización, coordinación y ejecución de las actividades operativas antes, durante y después de la jornada electoral, garantizando la adecuada instalación de los puestos de votación, el control y distribución del material electoral, el orden en los espacios dispuestos y el soporte oportuno a jurados y delegados, contribuyendo a la continuidad del servicio y al cumplimiento eficiente de las funciones asignadas durante la jornada electoral y el escrutinio. Asimismo, la inclusión de la población con discapacidad auditiva e inclusión social, mediante la vinculación de personal idóneo que apoye y refuerce los puntos de votación con mayor afluencia de asistentes.

C. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTOS
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
781118 00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
801116 00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
52152000	PLATOS, UTENSILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR

D.LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Acacias.

E. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.

3. Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
4. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.
5. Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
6. Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
8. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.
9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
10. Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
11. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder a la terminación del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
13. Previa a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá cumplir con los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG -STT de conformidad con la Resolución No. 0312 del 13 de febrero del 2019 según aplique, para este fin el área de SG-STT de la Alcaldía de Acacias Meta verificará su cumplimiento en conjunto con el supervisor designado.
14. Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.
15. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
16. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
17. Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.
18. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.
19. Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

F. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar el apoyo logístico requerido para cada una de las actividades a desarrollar, en el marco del presente contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar descritas en el estudio previo y pliego de condiciones.
2. Cumplir con el cronograma establecido por la supervisión para llevar a cabo cada una de las actividades en la fecha, hora y lugar indicado.
3. La selección de refrigerios o tipos de comidas (Desayunos, almuerzos o cenas) deben ser concertados con la supervisión, por lo menos 12 horas antes de cada de cada evento electoral.

4. Coordinar con la supervisión la fecha, hora y lugar en la que se deberán disponer cada uno de los bienes y servicios requeridos en el presente contrato.
5. Asumir los costos de transporte en que se incurra para la prestación del servicio de apoyo logístico y despliegue para la ejecución y desarrollo de las diferentes actividades pactadas en el presente contrato.
6. Presentar informes con los respectivos soportes registros fotográficos, y demás documentos solicitados por la supervisión permitiendo constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada uno del ítem del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
8. Prestar el servicio de acuerdo con las necesidades y en el momento en que se requiera por parte de la administración, a través del supervisor.
9. Garantizar la calidad y cantidad de los alimentos requeridos en cada actividad, garantizando si fuera el caso del cambio de presentarse alguna anomalía
10. Garantizar el suministro de refrigerios en la hora y lugar indicado por el supervisor.
11. El contratista debe entregar los refrigerios debidamente empacados en recipientes acordes con las especificaciones técnicas requeridas y el cumplimiento de los requisitos de calidad, presentación, sabor y salubridad adecuada.
12. Prestar el apoyo logístico requerido para cada una de las actividades a desarrollar, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
13. Presentar los informes parciales y final requeridos con los respectivos soportes (registros fotográficos y demás documentos solicitados por la supervisión que permitan constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente contrato).
14. El contratista debe contar con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para atender las necesidades de la administración.
15. Contar con la disponibilidad en tiempo para el desarrollo de cada una de las actividades programas por la supervisión.
16. Contar con disponibilidad de transporte terrestre para garantizar el correcto desarrollo de cada actividad en la zona urbana y rural en donde se llevará a cabo cada una de las actividades programadas para el buen desarrollo del objeto.
17. Garantizar que el personal preste el servicio durante la ejecución del contrato lo realice de manera oportuna y eficiente en todas las instalaciones estipuladas en las condiciones técnicas del estudio previo.
18. Ejercer control directo e inmediato de los operarios del servicio e impartirle las ordenes que sean necesarias para el óptimo cumplimiento del objeto contractual; es especial las relaciones con cada una de las actividades dentro del objeto del contrato.
19. Garantizar la disponibilidad de operarios en todos y cada uno de los sitios donde se requiera el servicio.
20. Atender y resolver todas las solicitudes relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual que le formule el MUNICIPIO por intermedio del SUPERVISOR de la Entidad.
21. Coordinar con el SUPERVISOR que asigne el MUNICIPIO, el orden y priorización de las actividades a desarrollar en ejecución del objeto contractual.
22. Informar con suficiente antelación cuando los recursos del contrato estén próximos a vencer, evitando así la prestación de servicios y suministro de bienes sin la apropiación presupuestal, en caso de incumplirse dicha advertencia, la Entidad no reconocerá aquellos bienes y servicios que sean prestados sin la disponibilidad presupuestal.
23. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
24. Contar con vehículos en buen estado y con las condiciones tecnicomecanica
25. contar con conductores experimentado, buena presentación personal
26. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato, junto con el supervisor de este.
27. Elaborar y someter a aprobación de la Supervisión el Plan Operativo y el Cronograma de Ejecución del contrato, garantizando su armonización con los lineamientos, directrices y

requerimientos técnicos impartidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Así mismo, el contratista deberá mantener una coordinación y articulación permanente con dicha entidad y con la Entidad contratante, asegurando la adecuada planificación, ejecución y seguimiento de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

28. Proveer, instalar, poner en funcionamiento, operar y desmontar la totalidad de la logística requerida para el desarrollo de las elecciones y para el cumplimiento del objeto contractual, en las cantidades, condiciones técnicas, calidades y plazos establecidos en las Especificaciones Técnicas, garantizando su adecuada ejecución y disponibilidad durante toda la jornada electoral y de escrutinio.
29. Adquirir y suministrar los materiales, insumos y elementos de papelería necesarios para la ejecución del objeto contractual, garantizando su relación directa con la jornada electoral y justificando técnica y funcionalmente su pertinencia, con los respectivos soportes para efectos de supervisión y control.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – GUAYABETAL -MANZANARES – MANZANARES, GUAYABETAL- ACACIAS), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1
2	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – ESCUELA LOMA DE SAN JUAN - ESCUELA LOMA DE SAN JUAN), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1
3	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – ESCUELA SAN CRISTOBAL- ESCUELA SAN CRISTOBAL), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1

4	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – SAN ISIDRO DE CHICHIMEN - SAN ISIDRO DE CHICHIMEN), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1
5	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – SAN JOSE DE LAS PALOMAS- SAN JOSE DE LAS PALOMAS – ACACIAS), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1
6	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – ESCUELA VEREDA SANTA TERESITA - ESCUELA VEREDA SANTA TERESITA), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1
7	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – DINAMARCA-ACACIAS), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1
8	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO TURBO CON CAPACIDAD PARA TRES (3) TONELADAS PARA TRANSPORTAR MATERIAL ELECTORAL, URNAS, INCLUYE CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1
9	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO VANS DE OCHO (8) PASAJERO PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN, INCLUYE CONDUCTOR CON SU DEBIDA LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD Y SOATA VIGENTE. EL VEHÍCULO DEBE CONTAR CON EL EQUIPO DE CARRETEAS	DIA	1

	ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), INCLUYE COMBUSTIBLE		
10	DESAYUNO TIPO 2: INCLUYE CALDO DE PESCADO O COSTILLA O HUESO CARNUDO O PICADO 250 C. PROTEÍNA: HUEVOS AL GUSTO O CARNE DE RES O CERDO O POLLO O PESCADO AL GUSTO 80 GR. CARBOHIDRATO UNA PORCIÓN DE ARROZ O AREPA DE QUESO O PATACÓN VERDO O MADURO DE 100 GR, INCLUYE EMPAQUE INDIVIDUAL PARA SECO, VASO 12 OZ CON TAPA PARA BEBIDA CALIENTE O JUGO (SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO Y SERVILLETA Y/O SERVIDO A LA MESA, INCLUYE TRANSPORTE URBANO O RURAL	UNIDAD	1
11	ALMUERZO Y/O CENA: TIPO 6: ARROZ CON CARNES (RES/CERDO/POLLO) CON VERDURAS (HABICHUELA, ZANAHORIA, ARVEJA) 250 GRS Y PAPAS FRITAS 70 GRAMOS, JUGO DE FRUTA NATURAL (MORA Y/O MANGO Y/O FRESA Y/O PIÑA Y/O TOMATE DE ÁRBOL Y/O GUAYABA, ETC.) 200 ML. INCLUYE EMPAQUE INDIVIDUAL PARA SECO, VASO 12 OZ CON TAPA PARA BEBIDA CALIENTE O JUGO (SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO Y SERVILLETA Y/O SERVIDO A LA MESA.INCLUYE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO EN EL SECTOR URBANO O RURAL	UNIDAD	1
12	REFRIGERIOS: BEBIDA NO INFERIOR A 250 ML O CM3 (BEBIDA GASEOSA EN BOTELLA) MÁS ACOMPAÑANTE DE 200 GR (HOJALDRA DE POLLO O EMPAREDADO DE POLLO O MANTECADA O EMPANADA DE CARNE O POLLO), INCLUYE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO	UNIDAD	1
13	REFRIGERIO: SÁNDWICH DE PÉRNIL DE PAVO O JAMÓN O POLLO O CARNE DESMECHADA, VEGETALES, SALSAS, QUESO MOZARRELLA Y PAN BLANCO DE 20 CMS TIPO SUBWAY ACOMPAÑO DE GASEOSA DE 400 ML EN BOTELLA PLÁSTICA NO RETORNABLE, INCLUYE SERVICIO DE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO EN EL SECTOR URBANO O RURAL	UNIDAD	1
14	STAND DE CAFÉ Y AROMÁTICA INCLUYE VASO DESECHABLE DE 4 OZ PARA TINTO, AZUCAR EN SOBRE DE 5 GR. DEBIDAMENTE SELLADO, PALILLOS AGITADORES DE CAFÉ ELABORADO EN PLÁSTICO PARA DISOLVER O TINTO ELABORADO A BASE DE PANELA Y SOBRES DE AROMÁTICA EN INFUSIÓN TRADICIONAL COLOMBIANA DE DIFERENTES SABORES Y LA PERSONA QUE SE ENCARGARÁ DE SERVIR, DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE DURANTE EL EVENTO, INCLUYE SERVICIO DE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO EN EL SECTOR URBANO O RURAL	UNIDAD	1
15	ALQUILER DE MESAS PLÁSTICAS CUADRADAS EN POLIPROPILENO DE MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CMS ANCHO X 90 CMS LARGO X 71 CMS DE ALTA, SIN MANTEL Y SIN SOBRE MANTEL, DE 4 PUESTOS. EN EL SECTOR RURAL	UNIDAD	1
16	ALQUILER DE MESAS PLÁSTICAS CUADRADAS EN POLIPROPILENO DE MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CMS ANCHO X 90 CMS LARGO X 71 CMS DE ALTA, SIN MANTEL Y SIN SOBRE MANTEL, DE 4 PUESTOS. EN EL SECTOR URBANO	UNIDAD	1

17	ALQUILER DE SILLA PLÁSTICA EN POLIPROPILENO BLANCA SIN DESCANSABRAZOS CON MEDIDAS 46.7 CM DE ANCHA, 87,5 CM DE ALTA, 50.5 CM PROFUNDIDAD DEL ASIENTO. INCLUYE TRANSPORTE EN EL SECTOR RURAL	UNIDAD	1
18	ALQUILER DE SILLA PLÁSTICA EN POLIPROPILENO BLANCA SIN DESCANSABRAZOS CON MEDIDAS 46.7 CM DE ANCHA, 87,5 CM DE ALTA, 50.5 CM PROFUNDIDAD DEL ASIENTO. INCLUYE TRANSPORTE EN EL SECTOR URBANO	UNIDAD	1
19	ALQUILER DE GENERADOR DE ENERGIA ELÉCTRICA (PLANTA ELÉCTRICA) 100 KVA. INCLUYE MINIMO 1 OPERARIO, MATERIAL ELECTRICO (CABLES, ENCHUFES, Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA), Y COMBUSTIBLE PARA SU FUNCIONAMIENTO, DISPONIBILIDAD 24 HORAS	UNIDAD	1
20	ALQUILER DE VALLA PARA CONTENCIÓN DE PÚBLICO TIPO REJA POR UNIDAD MEDIDAS: 2.00 METROS O MAS DE ANCHO X 1,40 METROS DE ALTO COLOR NEGRO, GRIS ETC., CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: MARCO PERIMETRAL CON VÉRTICES REDONDEADOS, CONSTRUIDOS EN TUBO DE ALTA RESISTENCIA, DIÁMETRO DE TUBO DE 1 ¼ DE PULGADA CON PATAS ECUALIZABLES, PARA SU ÓPTIMO SOSTENIMIENTO. SISTEMA DE PATAS INDIVIDUALES DE CHAPA PLEGADA CON DOS BUJES PARA ENCAJE DE MARCOS, SISTEMA DE ENGANCHES DOBLE GANCHO UNIVERSAL SOLDADOS A LAS VALLAS PARA FIRMEZA Y SEGURIDAD. ESTRUCTURA ENREJADA CON ESQUINAS CIRCULARES. INCLUYE MONTAJE, DESMONTAJE, TRANSPORTE, VIGILANCIA Y CONTROL, (INCLUYE INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN Y TRANSPORTE)	DIA	1
21	BISTURÍ SOPORTE PLÁSTICO, HOJA O CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 18MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	1
22	BOLÍGRAFO DESECHABLE, TINTA NEGRA, EN PLÁSTICO, PRESENTACIÓN CAJA POR 12 UND CON TAPA	UNIDAD	1
23	BORRADOR PARA LÁPIZ, TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE POR 1 UNIDAD	UNIDAD	1
24	CINTA DE ENMASCARAR, MULTIPROPÓSITO, DIMENSIONES (18MM*40M), NACIONAL	UNIDAD	1
25	CINTA INVISIBLE RESTAURADORA CON RESPALDO EN CELOFÁN Y ADHESIVO EN CAUCHO NATURAL, TRANSPARENTE, DIMENSIONES 18MM*33M	UNIDAD	1
26	CINTA TRANSPARENTE DE EMPAQUE 48*100 MTS	UNIDAD	1
27	CORRECTOR LÍQUIDO, PRESENTACIÓN EN LÁPIZ MINIMO DE 7 ML, CON PUNTA METÁLICA	UNIDAD	1
28	COSEDORA PARA TRABAJO PESADO PARA GRAPA 26/6 CON CAPACIDAD DE COSIDO PARA MÁXIMO 30 HOJAS	UNIDAD	
29	GANCHO CLIP MARIPOSA ESTÁNDAR METALICO *50	UNIDAD	1

30	GANCHO PLASTICO LEGAJADOR X 20	UNIDAD	1
31	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33MM. CAJA POR 100 UNIDADES	UNIDAD	1
32	GANCHO TIPO GRAPA REFERENCIA 26/6, EN ALAMBRE METÁLICO COBRIZADO – CAJA POR 5000 UND	UNIDAD	1
33	GANCHO DOBLE CLIP METALICO O LOTERO DE 1" 5/8 X 12	UNIDAD	1
34	GANCHO DOBLE CLIP METALICO O LOTERO DE 1" X 12	UNIDAD	1
35	LAPIZ PARA DIBUJO FABRICADO EN MADERA, DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2 MM Y DUREZA HB – CAJA POR 12 UND	UNIDAD	1
36	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS	UNIDAD	1
37	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD CON TINTA DE SECADO RÁPIDO PERMANENTE, CON ANCHO DE ESCRITURA 1,0 MM. CAJA * 12 UNID. COLOR: AZUL Y NEGRO	UNIDAD	1
38	MARCADOR SECO BORRABLE PARA PIZARRA BLANCA, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 2,5 Y MENOR O IGUAL A 5 G, DE PUNTA REDONDA ACRÍLICA, PARA HACER LÍNEAS DE APROX. 0,4 MM. – CAJA POR 10 UND	UNIDAD	1
39	PEGANTE EN BARRA DE LIMPIA Y FÁCIL APLICACIÓN SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE * 40 GR	UNIDAD	1
40	PEGANTE LÍQUIDO EN PRESENTACIÓN DE 250 GR SIN GLICERINA	UNIDAD	1
41	PILA AAA ALKALINA DE TAMAÑO AA. 1.5V, *2	UNIDAD	1
42	PILA AA ALKALINA DE TAMAÑO AA. 1.5V, *2	UNIDAD	1
43	RESALTADOR DESECHABLE EN COLORES SURTIDOS, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO X 10	UNIDAD	1
44	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR. X 500 HOJAS BLANCO ELABORADO A PARTIR DE LA CAÑA DE AZÚCAR	UNIDAD	1
45	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR. X 500 HOJAS BLANCO ELABORADO A PARTIR DE LA CAÑA DE AZÚCAR	UNIDAD	1
46	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 75 G/M2, DE TAMAÑO 25.0 * 31.0 CM, CARTA SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL	UNIDAD	1
47	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 75 G/M2, DE TAMAÑO 27.0 * 37.0 CM, OFICIO SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL	UNIDAD	1

48	TIJERAS GRANDES DE ACERO INOXIDABLE, LONGITUD DE 17 CM	UNIDAD	1
49	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23/17 X 1000 ST-12317	UNIDAD	1
50	CERA CUENTA FÁCIL	UNIDAD	1
51	SOBRE BOLSILLO DE ACETATO PORTAPLANOS TAMAÑO CARTA Y OFICIO DELGADO X 100 UND	UNIDAD	1
52	ALMOHADILLA DACTILAR	UNIDAD	1
53	TONER HP 151A	UNIDAD	1
54	ROLLO DE CINTA PELIGRO X 200 MTS ANCHO: 28 CM	UNIDAD	1
55	KIT RECARGABLE DE 4 TINTAS CANON G2160	UNIDAD	1
56	BANDA ELASTICA (LIGA CAUCHO) PAQUETE POR 1 KG	UNIDAD	1
57	ROLLO VINIPLE INDUSTRIAL TRANSPARENTE 500 MTS 30CMS DE ANCHO	UNIDAD	1
58	COORDINADOR LOGISTICO: SERÁ EL ENCARGADO DE DIRIGIR Y COORDINAR. PERFIL: TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO. DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA MÍNIMA DE 18 MESES RELACIONADA EN LA ORGANIZACIÓN O DIRECCIÓN DE PERSONAL O DE EVENTOS LOGÍSTICOS EL CUAL SERÁ EL ENCARGADO DE COORDINAR TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DURANTE EL EVENTO, LA DISTRIBUCIÓN DE CADA UNO DE LOS APOYOS DURANTE EL EVENTO, DEBE LLEGAR POR SUS PROPIOS MEDIOS AL LUGAR DEL EVENTO. DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE ANTES DEL EVENTO PARA LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN Y POSPRODUCCIÓN DEL EVENTO. (INCLUYE: TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN)	UNIDAD	1
59	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO, CON EL SIGUIENTE PERFIL: BACHILLER CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 EVENTOS DE APOYO LOGÍSTICO, SERÁN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR EL APOYO LOGÍSTICO PROPIO DE LA ACTIVIDAD, DEBE CONTAR CON DISPONIBILIDAD DURANTE TODO EL EVENTO	UNIDAD	1
60	INTÉRPRETE DE LENGUAS: PROFESIONAL O TÉCNICO O BACHILLER CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA CON ESTUDIOS CERTIFICADOS POR LA FEDERACIÓN NACIONAL DE SORDOS DE COLOMBIA MÍNIMO EN NIVEL I Y CERTIFICADA POR ASOCIACIÓN REGIONAL DE PERSONAS SORDAS EN MÍNIMO 4 NIVELES, CON EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 1 (UN) AÑO CON POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		

	AUDITIVA Y MÍNIMO EN DOS (2) PROYECTOS EJECUTADOS CON TRANSMISIÓN EN VIVO. DEBERÁ ESTAR EN EL LUGAR Y LA HORA REQUERIDA POR LA SUPERVISIÓN. TARIFA POR EVENTO	DIA	1
61	ADQUISICION DE ARCAS TRICLAVES ELABORADA EN LÁMINA CALIBRE 18, CON DIMENSIONES DE 1 METRO DE ALTURA, 80 CENTÍMETROS DE ANCHO Y 2.40 METROS DE LARGO. LA RUEDA GIRATORIA CON FRENO CON DOS MANOS DE ANTICRISTO Y PINTURA DE COLOR NEGRO EN ESMALTE CON SUS RESPECTIVAS BISAGRAS. INCLUYE: TRANSPORTE E INSTALACIÓN	UNIDAD	6

G. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista le ejecución idónea del objeto del contrato
2. Constituir las reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
3. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato

H. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI__ NO X

I. PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO (5) MESES Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y/o suscripción del acta de inicio.

J. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial establecido es la equivalencia de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00), MCTE, incluidos los impuestos de ley a los que hubiera lugar. Dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones. Por lo cual, se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. **DIS.2026000638 de fecha 23 de enero de 2026**, expedido por el Profesional Especializado de la Secretaría Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

PARÁGRAFO 2º: El Municipio efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato que debe celebrarse será el relacionado en la oferta que resulte favorecida con la adjudicación, siempre que no exceda la suma establecida como presupuesto oficial de la convocatoria. Así mismo, se determinó el Presupuesto oficial por bolsa de recursos del presente proceso contractual luego de la solicitud de estudio de mercado y la respectiva entrega del mismo a esta secretaria de Infraestructura, del cual se toma como referencia el valor ponderado, y se establece una bolsa de recursos por la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) M/CTE incluidos los impuestos de ley a los que hubiera lugar.

Nota 1: Se anexa el respectivo estudio de mercado con los debidos soportes los cuales hacen parte integral del presente proceso contractual.

PRESUPUESTO OFICIAL:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR TECHO CONTRATACION	
				V. UNITARIO (INC. IVA)	V. TOTAL
1	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – GUAYABETAL - MANZANARES – MANZANARES, GUAYABETAL- ACACIAS), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1	2.756.250	2.756.250
2	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – ESCUELA LOMA DE SAN JUAN - ESCUELA LOMA DE SAN JUAN), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1	1.929.370	1.929.370

3	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – ESCUELA SAN CRISTÓBAL- ESCUELA SAN CRISTÓBAL), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1	1.929.370	1.929.370
4	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – SAN ISIDRO DE CHICHIMENE - SAN ISIDRO DE CHICHIMENE), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE.	DIA	1	1.240.320	1.240.320
5	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – SAN JOSÉ DE LAS PALOMAS- SAN JOSÉ DE LAS PALOMAS – ACACIAS), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1	2.205.000	2.205.000
6	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – ESCUELA VEREDA SANTA TERESITA - ESCUELA VEREDA SANTA TERESITA), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1	1.240.320	1.240.320

7	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICK 4*4- MODELO MÍNIMO 2016, CAPACIDAD PARA CINCO (5) PERSONAS PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL, IDA Y VUELTA DESTINO: (ACACIAS – DINAMARCA-ACACIAS), INCLUYE: CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1	1.653.750	1.653.750
8	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO TURBO CON CAPACIDAD PARA TRES (3) TONELADAS PARA TRANSPORTAR MATERIAL ELECTORAL, URNAS, INCLUYE CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD, SOAT VIGENTE, EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), PEAJES, COMBUSTIBLE	DIA	1	1.240.320	1.240.320
9	SERVICIO DE UN (1) VEHÍCULO TIPO VANS DE OCHO (8) PASAJERO PARA TRANSPORTAR JURADOS, DELEGADOS DE VOTACIÓN, INCLUYE CONDUCTOR CON SU DEBIDA LICENCIA DE CONDUCCIÓN, TARJETA DE PROPIEDAD Y SOATA VIGENTE. EL VEHÍCULO DEBE CONTAR CON EL EQUIPO DE CARRETEAS ARTÍCULO 30 DE LA LEY 769 DE 2002 (CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO), INCLUYE COMBUSTIBLE	DIA	1	1.447.030	1.447.030
10	DESAYUNO TIPO 2: INCLUYE CALDO DE PESCADO O COSTILLA O HUESO CARNUDO O PICADO 250 C. PROTEÍNA: HUEVOS AL GUSTO O CARNE DE RES O CERDO O POLLO O PESCADO AL GUSTO 80 GR. CARBOHIDRATO UNA PORCIÓN DE ARROZ O AREPA DE QUESO O PATACÓN VERDE O MADURO DE 100 GR, INCLUYE EMPAQUE INDIVIDUAL PARA SECO, VASO 12 OZ CON TAPA PARA BEBIDA CALIENTE O JUGO (SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO Y SERVILLETA Y/O SERVIDO A LA MESA, INCLUYE TRANSPORTE URBANO O RURAL	UNIDAD	1	19.620	19.620
11	ALMUERZO Y/O CENA: TIPO 6: ARROZ CON CARNES (RES/CERDO/POLLO) CON VERDURAS (HABICHUELA, ZANAHORIA, ARVEJA) 250 GRS Y PAPAS FRITAS 70 GRAMOS, JUGO DE FRUTA NATURAL (MORA Y/O MANGO Y/O FRESA Y/O PIÑA Y/O TOMATE DE ÁRBOL Y/O GUAYABA, ETC.) 200 ML. INCLUYE EMPAQUE INDIVIDUAL	UNIDAD	1	34.880	34.880

	PARA SECO, VASO 12 OZ CON TAPA PARA BEBIDA CALIENTE O JUGO (SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO Y SERVILLETA Y/O SERVIDO A LA MESA. INCLUYE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO EN EL SECTOR URBANO O RURAL				
12	REFRIGERIOS: BEBIDA NO INFERIOR A 250 ML O CM3 (BEBIDA GASEOSA EN BOTELLA) MÁS ACOMPAÑANTE DE 200 GR (HOJALDRA DE POLLO O EMPAREDADO DE POLLO O MANTECADA O EMPANADA DE CARNE O POLLO), INCLUYE TRANSPORTE URBANO O RURAL	UNIDAD	1	7.620	7.620
13	REFRIGERIO: SÁNDWICH DE PERNIL DE PAVO O JAMÓN O POLLO O CARNE DESMECHADA, VEGETALES, SALSAS, QUESO MOZZARELLA Y PAN BLANCO DE 20 CMS TIPO SUBWAY ACOMPAÑO DE GASEOSA DE 400 ML EN BOTELLA PLÁSTICA NO RETORNABLE, INCLUYE SERVICIO DE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO EN EL SECTOR URBANO O RURAL	UNIDAD	1	32.750	32.750
14	STAND DE CAFÉ Y AROMÁTICA INCLUYE VASO DESECHABLE DE 4 OZ PARA TINTO, AZÚCAR EN SOBRE DE 5 GR. DEBIDAMENTE SELLADO, PALILLOS AGITADORES DE CAFÉ ELABORADO EN PLÁSTICO PARA DISOLVER O TINTO ELABORADO A BASE DE PANELA Y SOBRES DE AROMÁTICA EN INFUSIÓN TRADICIONAL COLOMBIANA DE DIFERENTES SABORES Y LA PERSONA QUE SE ENCARGARÁ DE SERVIR, DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE DURANTE EL EVENTO, INCLUYE TRANSPORTE URBANO O RURAL. .	UNIDAD	1	320.790	320.790
15	ALQUILER DE MESAS PLÁSTICAS CUADRADAS EN POLIPROPILENO DE MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CMS ANCHO X 90 CMS LARGO X 71 CMS DE ALTA, SIN MANTEL Y SIN SOBRE MANTEL, DE 4 PUESTOS. EN EL SECTOR RURAL	UNIDAD	1	23.700	23.700
16	ALQUILER DE MESAS PLÁSTICAS CUADRADAS EN POLIPROPILENO DE MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CMS ANCHO X 90 CMS LARGO X 71 CMS DE ALTA, SIN MANTEL Y SIN SOBRE MANTEL, DE 4 PUESTOS. EN EL SECTOR URBANO	UNIDAD	1	21.450	21.450
17	ALQUILER DE SILLA PLÁSTICA EN POLIPROPILENO BLANCA SIN DESCANSABRAZOS CON MEDIDAS 46.7 CM DE ANCHA, 87,5 CM DE ALTA, 50.5 CM	UNIDAD	1	1.480	1.480

	PROFUNDIDAD DEL ASIENTO. INCLUYE TRANSPORTE EN EL SECTOR RURAL.				
18	ALQUILER DE SILLA PLÁSTICA EN POLIPROPILENO BLANCA SIN DESCANSABRAZOS CON MEDIDAS 46.7 CM DE ANCHA, 87,5 CM DE ALTA, 50.5 CM PROFUNDIDAD DEL ASIENTO. INCLUYE TRANSPORTE EN EL SECTOR URBANO	UNIDAD	1	1.420	1.420
19	ALQUILER DE GENERADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA (PLANTA ELÉCTRICA) 100 KVA. INCLUYE MÍNIMO 1 OPERARIO, MATERIAL ELÉCTRICO (CABLES, ENCHUFES, Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA), Y COMBUSTIBLE PARA SU FUNCIONAMIENTO, DISPONIBILIDAD 24 HORAS	UNIDAD	1	7.220.400	7.220.400
20	ALQUILER DE VALLA PARA CONTENCIÓN DE PÚBLICO TIPO REJA POR UNIDAD MEDIDAS: 2.00 METROS O MÁS DE ANCHO X 1,40 METROS DE ALTO COLOR NEGRO, GRIS ETC., CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: MARCO PERIMETRAL CON VÉRTICES REDONDEADOS, CONSTRUIDOS EN TUBO DE ALTA RESISTENCIA, DIÁMETRO DE TUBO DE 1 ¼ DE PULGADA CON PATAS ECUALIZABLES, PARA SU ÓPTIMO SOSTENIMIENTO. SISTEMA DE PATAS INDIVIDUALES DE CHAPA PLEGADA CON DOS BUJES PARA ENCAJE DE MARCOS, SISTEMA DE ENGANCHES DOBLE GANCHO UNIVERSAL SOLDADOS A LAS VALLAS PARA FIRMEZA Y SEGURIDAD. ESTRUCTURA ENREJADA CON ESQUINAS CIRCULARES. INCLUYE MONTAJE, DESMONTAJE, TRANSPORTE, VIGILANCIA Y CONTROL, (INCLUYE INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN Y TRANSPORTE)	DIA	1	39.420	39.420
21	BISTURÍ SOPORTE PLÁSTICO, HOJA O CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 18MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	1	7.598	7.598
22	BOLÍGRAFO DESECHABLE, TINTA NEGRA, EN PLÁSTICO, PRESENTACIÓN CAJA POR 12 UND CON TAPA	UNIDAD	1	10.467	10.467
23	BORRADOR PARA LÁPIZ, TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE POR 1 UNIDAD	UNIDAD	1	1.836	1.836
24	CINTA DE ENMASCARAR, MULTIPROPÓSITO, DIMENSIONES (18MM*40M), NACIONAL	UNIDAD	1	6.569	6.569
25	CINTA INVISIBLE RESTAURADORA CON RESPALDO EN CELOFÁN Y ADHESIVO EN	UNIDAD	1	5.529	5.529

	CAUCHO NATURAL, TRANSPARENTE, DIMENSIONES 18MM*33M.				
26	CINTA TRANSPARENTE DE EMPAQUE 48*100 MTS.	UNIDAD	1	13.719	13.719
27	CORRECTOR LÍQUIDO, PRESENTACIÓN EN LÁPIZ MÍNIMO DE 7 ML, CON PUNTA METÁLICA.	UNIDAD	1	3.201	3.201
28	COSEDORA PARA TRABAJO PESADO PARA GRAPA 26/6 CON CAPACIDAD DE COSIDO PARA MÁXIMO 30 HOJAS.	UNIDAD	1	48.300	48.300
29	GANCHO CLIP MARIPOSA ESTÁNDAR METÁLICO *50.	UNIDAD	1	5.831	5.831
30	GANCHO PLÁSTICO LEGAJADOR X 20.	UNIDAD	1	5.195	5.195
31	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33MM. CAJA POR 100 UNIDADES.	UNIDAD	1	2.358	2.358
32	GANCHO TIPO GRAPA REFERENCIA 26/6, EN ALAMBRE METÁLICO COBRIZADO – CAJA POR 5000 UND.	UNIDAD	1	5.784	5.784
33	GANCHO DOBLE CLIP METÁLICO O LOTERO DE 1" 5/8 X 12.	UNIDAD	1	4.365	4.365
34	GANCHO DOBLE CLIP METÁLICO O LOTERO DE 1" X 12.	UNIDAD	1	3.181	3.181
35	LÁPIZ PARA DIBUJO FABRICADO EN MADERA, DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2 MM Y DUREZA HB – CAJA POR 12 UND.	UNIDAD	1	15.098	15.098
36	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS.	UNIDAD	1	44.627	44.627
37	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD CON TINTA DE SECADO RÁPIDO PERMANENTE, CON ANCHO DE ESCRITURA 1,0 MM. CAJA * 12 UNID. COLOR: AZUL Y NEGRO.	UNIDAD	1	40.513	40.513
38	MARCADOR SECO BORRABLE PARA PIZARRA BLANCA, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 2,5 Y MENOR O IGUAL A 5 G, DE PUNTA REDONDA ACRÍLICA, PARA HACER LÍNEAS DE APROX. 0,4 MM. – CAJA POR 10 UND.	UNIDAD	1	30.939	30.939
39	PEGANTE EN BARRA DE LIMPIA Y FÁCIL APLICACIÓN SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE * 40 GR.	UNIDAD	1	7.501	7.501
40	PEGANTE LÍQUIDO EN PRESENTACIÓN DE 250 GR SIN GLICERINA.	UNIDAD	1	11.391	11.391
41	PILA AAA ALKALINA DE TAMAÑO AA. 1.5V, *2.	UNIDAD	1	7.837	7.837
42	PILA AA ALKALINA DE TAMAÑO AA. 1.5V, *2.	UNIDAD	1	8.054	8.054
43	RESALTADOR DESECHABLE EN COLORES SURTIDOS, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO X 10.	UNIDAD	1	31.260	31.260

44	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR. X 500 HOJAS BLANCO ELABORADO A PARTIR DE LA CAÑA DE AZÚCAR.	UNIDAD	1	29.270	29.270
45	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR. X 500 HOJAS BLANCO ELABORADO A PARTIR DE LA CAÑA DE AZÚCAR.	UNIDAD	1	33.141	33.141
46	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 75 G/M2, DE TAMAÑO 25.0 * 31.0 CM, CARTA SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL.	UNIDAD	1	268	268
47	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 75 G/M2, DE TAMAÑO 27.0 * 37.0 CM, OFICIO SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL.	UNIDAD	1	290	290
48	TIJERAS GRANDES DE ACERO INOXIDABLE, LONGITUD DE 17 CM.	UNIDAD	1	8.259	8.259
49	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23/17 X 1000 ST-12317.	UNIDAD	1	7.506	7.506
50	CERA CUENTA FÁCIL.	UNIDAD	1	4.887	4.887
51	SOBRE BOLSILLO DE ACETATO PORTAPLANOS TAMAÑO CARTA Y OFICIO DELGADO X 100 UND.	UNIDAD	1	38.729	38.729
52	ALMOHADILLA DACTILAR.	UNIDAD	1	7.717	7.717
53	TONER HP 151A.	UNIDAD	1	949.750	949.750
54	ROLLO DE CINTA PELIGRO X 200 MTS ANCHO: 28 CM.	UNIDAD	1	24.700	24.700
55	KIT RECARGABLE DE 4 TINTAS CANON G2160.	UNIDAD	1	202.350	202.350
56	BANDA ELÁSTICA (LIGA CAUCHO) PAQUETE POR 1 KG.	UNIDAD	1	41.676	41.676
57	ROLLO VINIPLE INDUSTRIAL TRANSPARENTE 500 MTS 30CMS DE ANCHO.	UNIDAD	1	31.800	31.800
58	COORDINADOR LOGÍSTICO: SERÁ EL ENCARGADO DE DIRIGIR Y COORDINAR. PERFIL: TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO. DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA MÍNIMA DE 18 MESES RELACIONADA EN LA ORGANIZACIÓN O DIRECCIÓN DE PERSONAL O DE EVENTOS LOGÍSTICOS EL CUAL SERÁ EL ENCARGADO DE COORDINAR TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DURANTE EL EVENTO, LA DISTRIBUCIÓN DE CADA UNO DE LOS APOYOS DURANTE EL EVENTO, DEBE LLEGAR POR SUS PROPIOS MEDIOS AL LUGAR DEL EVENTO. DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE ANTES DEL EVENTO PARA LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN Y POSPRODUCCIÓN DEL EVENTO. (INCLUYE: TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN).	UNIDAD	1	5.102.000	5.102.000

59	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO, CON EL SIGUIENTE PERFIL: BACHILLER CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 EVENTOS DE APOYO LOGÍSTICO, SERÁN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR EL APOYO LOGÍSTICO PROPIO DE LA ACTIVIDAD, DEBE CONTAR CON DISPONIBILIDAD DURANTE TODO EL EVENTO.	UNIDAD	1	203.900	203.900
60	INTÉRPRETE DE LENGUAS: PROFESIONAL O TÉCNICO O BACHILLER CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA CON ESTUDIOS CERTIFICADOS POR LA FEDERACIÓN NACIONAL DE SORDOS DE COLOMBIA MÍNIMO EN NIVEL I Y CERTIFICADA POR ASOCIACIÓN REGIONAL DE PERSONAS SORDAS EN MÍNIMO 4 NIVELES, CON EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 1 (UN) AÑO CON POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD AUDITIVA Y MÍNIMO EN DOS (2) PROYECTOS EJECUTADOS CON TRANSMISIÓN EN VIVO. DEBERÁ ESTAR EN EL LUGAR Y LA HORA REQUERIDA POR LA SUPERVISIÓN. TARIFA POR EVENTO.	DIA	1	262.750	262.750
61	ADQUISICIÓN DE ARCAS TRICLAVES ELABORADA EN LÁMINA CALIBRE 18, CON DIMENSIONES DE 1 METRO DE ALTURA, 80 CENTÍMETROS DE ANCHO Y 2.40 METROS DE LARGO. LA RUEDA GIRATORIA CON FRENO CON DOS MANOS DE ANTICRISTO Y PINTURA DE COLOR NEGRO EN ESMALTE CON SUS RESPECTIVAS BISAGRAS. INCLUYE: TRANSPORTE E INSTALACIÓN.	UNIDAD	6	5.700.000	34.200.000

Al momento de elaborar la propuesta económica, los proponentes deberán tener en cuenta las condiciones especiales del futuro contrato (bolsa de recursos) para garantizar la ejecución contractual mediante la oferta de precios o valores unitarios de los ítems establecidos en el presente proceso de selección.

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado del presente proceso es de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) MCTE.**

Nota 1: Se anexa el respectivo estudio de mercado con los debidos soportes los cuales hacen parte integral del presente proceso contractual.

Nota 2: Los precios unitarios descritos en el cuadro de arriba resultan del sondeo de mercado que se realizó, teniendo en cuenta los descuentos por ley que efectúa el Municipio de Acacías.

Descuentos practicados por el Municipio en la vigencia 2026. CIRCULAR SAF N° 003 DE 2026

DESCUENTOS A PRACTICAR POR EL MUNICIPIO DE ACACÍAS VIGENCIA 2026 SEGÚN ACUERDO 595 DE 2022 Y ORDENANZA 1184 DE 2022								
TIPO DEDESCUENTO	PORCENTAJE	OBRA	INTERVENTORIA OBRA	COMPRAS	SERVICIOS	COMBUSTIBLE	VIVIENDA VIS	CPS
FONDO DE SEGURIDAD	5%	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	3%	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI
ESTAMPILLA CULTURA	2%	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL TURISMO	2%	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL UNILLANOS	1%	SI	SI	SI	SI	NO	NO	MENSUAL SUPERIOR A 145 UVT ($7.594.230)
ESTAMPILLA ELECTRIFICACIÓN	0.5% DESPUÉS DE 4.500 UVT ($235.683.000)	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PROHOSPITAL	1% CONTRATOS MAYORES A LA MÍNIMA CUANTÍA ($79.790.725)	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%	SI	SI	SI	SI	SI	SI	A PARTIR DE 10 SMLMV ($17.509.050)
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	2%	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
ICA	DE 3*1000 A 10*1000 DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
RETEIVA	15 %	NO	SI	SI FACTURAN	SI FACTURAN	SI	NO	SI FACTURA
RETENCIÓN EN LA FUENTE	DEPENDE DEL TIPO DE CONTRATO	2%	0% DECLARANTES 10% NO DECLARANTES	2,5% DECLARANTE 3,5% NO DECLARANTE	4% DECLARANTE 6% NO DECLARANTE	0.1%	SI	SI POR TABLA
IMPORTANTE: ESTOS DESCUENTOS SE APLICAN DE MANERA GENERAL PERO SE DEBEN AJUSTAR AL TIPO DE CONTRATISTA; ES DECIR, SI CORRESPONDE A PERSONA NATURAL, JURÍDICA, FUNDACIÓN, CORPORACIÓN, ETC; Y TENER EN CUENTA SI DEBEN O NO FACTURAR DE ACUERDO AL REGIMEN AL QUE PERTENEZCAN								

NOTA: La administración hará la debida retención del IVA cuando la persona tiene la obligación de facturarlo.

K. ANTICIPO: N.A

MONTO: N.A

JUSTIFICACIÓN Y AMORTIZACIÓN: N.A

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ANTICIPO: N.A

L. FORMA DE PAGO:

Pagos parciales hasta el 90% de acuerdo con los servicios prestados según actas parciales suscritas entre el contratista y el supervisor, previa presentación de los siguientes documentos:

- Reconocimiento y pago.
- Acta parcial.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor.
- Informe de supervisión.
- Informe de supervisión Informe del contratista con sus respectivos soportes según el desarrollo de las Actividades de apoyo logístico en el periodo del informe (registros fotográficos, y demás documentos solicitados por la supervisión que permitan constatar el cumplimiento de las actividades programadas en el periodo respectivo.
- Acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.
- factura o documento equivalente.

El 10% restante se cancelará una vez terminadas todas las actividades programadas por la Secretaría Administrativa y financiera previa presentación de los anteriores documentos y la suscripción del acta de liquidación.

PARÁGRAFO 1°: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la secretaria Administrativa y Financiera, así como a las fechas de pago establecidas por el Municipio, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 2°: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio.

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios.

M. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de selección: **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señala que*: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

> *2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."*

Atendiendo los criterios para definir la modalidad aplicable para el presente contrato, es decir su naturaleza y cuantía, es pertinente advertir que se trata de una Selección Abreviada de Menor Cuantía, de acuerdo al objeto de la convocatoria pública se invoca como causal de contratación y se adelantara conforme al procedimiento establecido para la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

La escogencia del contratista se efectuará por el literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, pues este estableció como causal de la modalidad de selección abreviada: *"(…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales (…)".*

Por cuanto el valor del presupuesto oficial supera la mínima cuantía y no supera la Menor cuantía para acudir a la licitación pública de la entidad, que actualmente asciende a la suma de $787.907.250 de acuerdo con los parámetros establecidos en el numeral 1, art 2 de la ley 1150 de 2007

6. GARANTÍAS

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de MUNICIPIO DE ACACIAS con NIT. 892001457-3, y como mecanismo de cobertura del riesgo, las garantías que se señalan a continuación:

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Justificación

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal (Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	20% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses mas	Este amparo se requiere con el propósito de amparar al Municipio de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Núm. 4 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres años mas	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
Calidad del servicio (Núm. 6 del Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	20% del valor total de contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis meses más contados a partir de la terminación del contrato	El amparo de calidad del servicio cubrirá a al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de esta garantía será de acuerdo al valor del contrato y deberá cubrir el plazo de ejecución del mismo. Por lo anterior el valor de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual será constituida conforme a los montos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Su cuantía será equivalente a (200) SMMLV por un término equivalente al periodo de ejecución del contrato.		

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO 2º: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO 3º: El contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que el Municipio tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4º: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO 5º: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 6º: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato.

PARÁGRAFO 7º. Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

7. SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por la **SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** y/o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2022, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores

están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento es presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones, de conformidad con la Ley 1474 de 2022 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y ateniendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

8. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, únicamente es obligatoria la interventoría en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Teniendo en cuenta la complejidad del objeto a contratar y su forma de realizar control y vigilancia, no se considera necesaria la contratación de interventoría para dicho seguimiento.

9. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el Municipio podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 1 % por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento. PARAGRAFO 1º: El Municipio adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. PARAGRAFO 2º: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello el Municipio pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARAGRAFO. Para los convenios interadministrativos, las sanciones contempladas por el incumplimiento de las obligaciones deberán ser tramitadas por la jurisdicción contenciosa administrativa.

10.CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de clausula penal pecuniario como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, el Municipio la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y el Municipio, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que

garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en el Municipio, sin que ello impida que el Municipio pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que el Municipio descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. **PARÁGRAFO 1º**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO 2:** La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA. **PARAGRAFO 3.** Para los convenios interadministrativos, la cláusula penal pecuniaria contemplada por el incumplimiento de las obligaciones pactadas, deberán ser tramitadas por la jurisdicción contenciosa administrativa.

11. LIQUIDACION

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

12. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Municipio. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

13. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con el Municipio a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública".*

14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con el Municipio a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato al Municipio o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

15.INDICAR SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL – TRATADO INTERNACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE COMPRAS PÚBLICAS CELEBRADO POR EL ESTADO COLOMBIANO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes si los elementos objeto de la presente contratación se encuentran cubiertos por los Acuerdos Comerciales al no estar incursos en ninguna de las excepciones contempladas.

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercia	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	N/A	NO
	México	SI	NO	NO	N/A	NO
	Perú	SI	SI	NO	N/A	NO
Canadá		SI	NO	NO	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	N/A	NO
México		SI	NO	NO	N/A	NO

Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	SI	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	N/A	SI

Firmado digitalmente por Aldemar Armando Baquero Bonilla

ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA
Secretario administrativo y financiero

***Proyectó**: Hader Alberto Riveros Beltrán/OCA-041-2026*

Firmado digitalmente por Hader Alberto Riveros Beltran