Fecha de elaboración de la solicitud:	14	de	Febrero	de	2026
Dependencia: Secretaría de Gobierno					
Estudio Previo No: CMC2026-124					

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1 QUÉ SE NECESITA Y JUSTIFICACIÓN.

La administración Municipal de Anorí, dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027 "*Hagámoslo Juntos*", busca dar respuesta a las necesidades del municipio por medio de acciones efectivas y contundentes que permitan el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los Anoriseños, para el logro de estas metas, se proponen unos objetivos específicos a través de la identificación de las necesidades puntuales en cada aspecto de la vida de los habitantes del municipio, en este caso en particular se requiere satisfacer la necesidad de contratar la logística y el suministro a todo costo necesarios para el desarrollo las elecciones del congreso de la república, para el año 2026 en el municipio de Anorí, Antioquia.

El Municipio de Anorí, es una entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

El artículo 2° de la Constitución Política consagra que son fines esenciales del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

La Constitución Política de Colombia 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".

Así mismo, el artículo 209 Superior establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Es menester mencionar que el Decreto 3254 de 1963 en el artículo 46 indica que: "*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.

El Plan de Desarrollo 2024-2027 “Hagámoslo *Juntos*” esta presto a contribuir con el fortalecimiento de la democracia mediante la organización de los procesos electorales y para el caso concreto, la promoción de la participación social con la expresión de la voluntad popular a través de mecanismos de participación ciudadana.

Para la administración municipal es indispensable brindar y garantizar desde sus competencias y obligaciones de Ley, la participación democrática de los ciudadanos en los diferentes procesos electorales que se adelanten el territorio nacional, en especial en el Municipio, es por ello que en consideración a las elecciones que se avecinan, este ente territorial pretende contratar el apoyo que la Registraduría Nacional del Estado Civil requiere para garantizar el éxito de las elecciones.

El día ocho (08) de marzo de 2026 se llevará a cabo las elecciones del **Congreso de la Republica**, conforme a las resoluciones Nro. 2580 de marzo de 2025 y la 2581 de marzo 5 de 2025, expedidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil; para lo cual se requiere prestar apoyo y así garantizar que se realicen las elecciones de manera oportuna y eficaz.

El municipio de Anorí contará con 7 puestos de votación rurales, ubicados en el corregimiento de Liberia-Charcón y las veredas Santo domingo, Madreseca, el Carmín, la Casita, el Roble y la meseta. las anteriores Veredas se encuentran alejadas del casco urbano, por lo que se requiere contratar el servicio de transporte, adicionando valores para la llegada a algunos sectores que no cuentan con carretera o ruta permanente, lo que implica valorar transportes alternativos que garanticen la llegada del personal dispuesto por la Registraduría. Así mismo, se requiere garantizar alojamiento en algunas veredas que no tienen retorno el mismo día, alimentación para las jornadas electorales a realizar en el mes de marzo, y utensilios de aseo que se deben suministrar en cada puesto de votación, además de otros materiales y elementos que se requieran por parte de la Registraduría.

En resumen, la Administración Municipal busca generar esfuerzos en pro de la consecución de los fines esenciales del Estado, en concordancia con los principios de la función Administrativa y la participación ciudadana, en las elecciones de **Congreso de la Republica** el día ocho (08) de marzo de 2026 en todo el territorio nacional.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Anorí con base en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 requiere celebrar un proceso de Mínima Cuantía con un proveedor idóneo que garantice la logística a todo costo y suministro de insumos para desarrollo de las elecciones de **Congreso de la Republica** el ocho (08) de marzo de 2026 en el municipio de Anorí, Antioquia.

1.1.1 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO O EL PLAN DE DESARROLLO.

Es por lo anterior que la Administración municipal designó la Secretaría de Gobierno para dar cumplimiento a la Constitución Nacional y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, a lo contenido en la Circular 07 del 15-09-2025 emanada Del Ministerio del Interior sobre los LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES PREVISTOS PARA LAS ANUALIDADES 2025 Y 2026 y a lo contenido en el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental el Plan de Desarrollo Municipal *"Hagámoslo Juntos"* 2024-2027, en la Línea Estratégica: 4. "***ADMINISTRACIÓN TRANSPARENTE Y CONVERGENCIA TERRITORIAL****",* Programa: *Fortalecimiento Institucional*. Y las demás disposiciones legales vigentes.

1.2 COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, Ley 136 de 1994 actualizada en la Ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Anorí realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:
CONTRATAR LA LOGISTICA Y EL SUMINISTRO A TODO COSTO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, PARA EL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA COMPRENDIENDO SU ZONA URBANA Y RURAL.

2.2 ALCANCE
Este contrato se desarrollará en el área urbana y rural del municipio de Anorí, Antioquia, y va dirigido a toda la población que estén en edad de votar y cumplan con las condiciones para hacerlo con el fin de apoyar los comicios electorales de congreso de la república, en el Territorio Nacional.

Además, se pretende garantizar que los comicios electorales que se realizarán en el municipio de Anorí, se lleven a cabo de manera oportuna y sin contratiempos, para ello se debe suministrar los insumos y materiales que la Registraduría requiera.

2.3 IDONEIDAD DEL PROVEEDOR
Para el tipo de selección y contrato que se pretenden celebrar, se encuentra que puede ser una persona natural o jurídica legalmente constituida, que cumpla con las condiciones de ley y los términos de la selección.

2.3.2. EXPERIENCIA

Aportar máximo dos (02) certificados de experiencia relacionados con el objeto del contrato cuya sumatoria sea igual o superior a veintiocho (28) SMLMV.

3. REQUISITOS

Se deberá acreditar en el SECOP II los siguientes requisitos habilitantes

TIPO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICO	Carta de presentación de la propuesta.	Diligenciar formato
	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	En caso de aplicar
	Autorización de la junta o asamblea de socios	En caso de aplicar
	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social *Si es una persona natural debe ser firmado por el representante legal, en caso de ser una persona jurídica debe ser firmado por el contador o el revisor fiscal (en caso de ser firmado por el contador o el Revisor Fiscal, este deberá aportar cédula, tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado de Vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente)*	Formato diligenciado y firmado
	Certificación Responsabilidad Fiscal *En caso de presentarse como persona jurídica, deberá aportar el certificado tanto de la persona jurídica como de su representante legal, en caso de presentarse como unión temporal o consorcio deberá presentar certificado de cada una de las personas que componen el mismo, así como de su representante legal*	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificado de medidas Correctivas	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificados antecedentes judiciales	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificado de antecedentes disciplinarios *En caso de presentarse como persona jurídica, deberá aportar el certificado tanto de la persona jurídica como de su representante legal, en caso de presentarse como unión temporal o consorcio deberá presentar certificado de cada una de las personas que componen el mismo, así como de su representante legal*	Fecha de expedición inferior a 30 días

	Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil, cuya actividad económica debe tener relación con el contrato.	Lo anterior, en caso personas jurídica o comerciantes. Fecha de expedición inferior a 30días
	Fotocopia Registro ÚnicoTributario (RUT). *Adicionar el RUT del representante legal, en caso de presentarse una persona jurídica.*	Aportar copia legible, actualizado con fecha de impresión de 2025.
	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	Formato diligenciado y firmado
	Fotocopia cédula ciudadanía del representante legal.	Aportar copia legible
	Certificación de aprobación de curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	De la persona natural oferente o representante legal de la persona jurídica. Enlace al curso: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
	Certificado de no sanciones o incumplimientos	Diligenciar formato
	Compromiso Anticorrupción	Formato diligenciado y firmado
	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)	Fecha de expedición inferir a 30 días
	Paz y salvo Municipal *En caso de presentarse como persona jurídica, deberá aportar el certificado tanto de la persona jurídica como de su representante legal.*	Aportarlo con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	Certificado Bancario	Aportarlo con fecha de expedición no mayor a 30 días.
TÉCNICO	Propuesta económica donde se especifique el valor definitivo a ofertar por unidad y valor total de la propuesta teniendo en cuenta el plazo de ejecución. El valor debe ser en letras y números.	Enviarla por medio de la plataforma SECOP II; y de acuerdo con formato aportado por la entidad.
	Certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas	Formato diligenciado y firmado
EXPERIENCIA	El contratista debe aportar máximo dos (02) certificados de experiencia relacionada con las especificaciones del contrato cuyo valor sea igual o superior a veintiocho (28) SMLMV.	Aportarlo de acuerdo al numeral 4.5 de la invitación

4. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), a continuación, se identifican los servicios a adquirir según el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
20102301	Transporte de personal
47131700	Suministro para aseo
90101600	Servicios de cátering
93111501	Hoteles
80111623	Servicios temporales de compra y de logística
93131608	Servicio de suministro de alimentos
43210000	Equipos y accesorios informáticos
14111500	Papel de impresión y escritura
44120000	Suministros de oficina

4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS.

CONSOLIDADO - FICHA TÉCNICA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS					
ÍTEM	**DETALLE / PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**Consolidado Promedio VALOR SERVIDO EN RESTAURANTE**	**Consolidado Promedio Valor para llevar/servir en biodegradable**
1. ALIMENTACIÓN					
1.1	**DESAYUNO 1** **Proteína 1:** huevo cocido, frito o revuelto **Proteína 2:** queso, quesito o cuajada **Carbohidrato:** arepa o pan, o galletas o buñuelo **Bebida:** chocolate, café, café con leche o aguapanela	**unidad**	**1**	**$ 24.167**	**$ 27.167**
1.2	**DESAYUNO 2** **Proteína 1**: huevo cocido, frito o revuelto **Proteína 2:** carne de res o cerdo o pollo o chicharrón **Proteína 3:** queso, quesito o cuajada	**unidad**	**1**	**$ 26.833**	**$ 30.000**

	Carbohidrato 1: arepa o pan, o galletas o buñuelo **Carbohidrato 2:** arroz, calentado **Bebida:** chocolate, café, café con leche o aguapanela				
1.3	**ALMUERZO 1** **Proteína 1:** (carne de res o cerdo, pollo o pescado) **Proteína 2: (**huevo cocido o frito) **Carbohidrato 1:** arroz **Carbohidrato 2:** (papa en migote, papas fritas o tajadas de maduro) **Sopa:** (frijoles, lentejas, arvejas, garbanzos, verduras, mondongo, pastas, guineo, patacón, sancocho, cremas o la sopa del día) **Ensalada:** (la del día) **Bebida:** (limonada, o jugo en agua, mazamorra o claro)	**unidad**	**1**	**$ 28.833**	**$ 32.000**
1.4	**ALMUERZO 2:** **Proteína 1:** carne de res, cerdo o pollo o chicharrón**.** **Carbohidrato1:** arroz **Sopa:** compuesta con yuca, plátano, papa común y papa criolla **Ensalada:** la del día **Acompañante:** aguacate o banano o arepa **Bebida**: limonada, jugo natural, te, mazamorra o claro	**unidad**	**1**	**$ 27.167**	**$ 30.333**
1.5	**CENA** **Proteína 1**: (carne de res o cerdo, pollo o pescado) **Proteína 2: (**huevo cocido o frito) **Carbohidrato 1:** arroz	**unidad**	**1**	**$ 27.333**	**$ 30.333**

	Carbohidrato 2: (papa en migote, papas fritas o tajadas de maduro) **Sopa:** (frijoles, lentejas, arvejas, garbanzos, verduras, mondongo, pastas, guineo, patacón, sancocho, cremas o la sopa del día) **Ensalada:** (la del día) **Bebida:** (limonada, jugo en agua, mazamorra o claro)				
1.6	**ALMUERZO O CENA ENVUELTO** **Proteína 1:** carne de res o cerdo o pollo o Chicharrón(2 opciones) **Proteína 2:** chorizo de cerdo, pollo o ternera **Proteína 3:** huevo cocido o frito **Carbohidrato 1:** arroz **Carbohidrato 2:** papa en migote, papas frita o migote de yuca **Carbohidrato 3:** tajadas de maduro o maduro calado **Bebida:** limonada, jugo natural o jugo con fruta o néctar o té	**unidad**	**1**	**$ 35.000**	**$ 38.667**
1.7	**REFRIGERIO 1** **Solido 1:** Sanduche de jamón y queso o pastel hojaldrado sencillo o palito de queso o pastel de pollo frito o porción de torta o productos de repostería o panadería. **Liquido:** jugo natural en agua, milo, chocolate o néctar o te	**unidad**	**1**	**$ 18.667**	**$ 21.667**
1.8	**REFRIGERIO 2** **Opción 1:** Sanduche de pollo con verduras, pastel hojaldrado de pollo con verduras, patacón con carne desmechada, fajitas, porción de pollo asado con papa y arepa o chorizo con papa y arepa	**unidad**	**1**	**$ 22.000**	**$ 24.667**

	Opción 2: ensalada de frutas con helado **Liquido:** jugo natural en agua, milo frio o caliente, chocolate o néctar o té				
1.9	***Opción de refrigerio:** salpicón con helado	**unidad**	**1**	**$ 16.167**	**$ 19.000**
1.10	**Estación de café:** café, aromática, panelita con lo requerido para servir (vasos desechables biodegradables, agitadores de madera y sobres de azúcar) para 100 personas.	**Global**	**1**	**$ 250.000**	**N/A**
1.11	**HIDRATACIÓN 1** **Botella de agua 600ml + chocolatina de leche x 12 gr - fruta (pera, manzana, granadilla, mandarina o de cosecha)"**	**Global**	**1**	**$ 16.167**	**N/A**
1.12	**Hidratación 2: botella de agua 600ml**	**Unidad**	**1**	**$ 4.000**	**N/A**
2. INSUMOS Y LOGÍSTICA		**Unidad de Medida**	**CANT**	**Consolidado / Valor total IVA incluido**	
2.1	**Alquiler de mesas en material de pasta especializada para eventos, capacidad para Seis (6) personas**	**Unidad**	**1**	**$ 30.000**	
2.2	**Alquiler de mesas en material de vidrio especializada para eventos, capacidad para Seis (6) personas**	**Unidad**	**1**	**$ 45.000**	
2.3	**Alquiler de silla plástica**	**Unidad**	**1**	**$ 5.000**	
2.4	**Papel higiénico x 3 hojas, paquete x 12 unidades**	**Paquete**	**1**	**$ 29.000**	
2.5	**Bolsa de basura paquete x 10 unidades**	**Paquete**	**1**	**$ 25.000**	

2.6	**Servicio de logística a todo costo: incluye personal, transporte, materiales, montaje y desmontaje de auditorios y espacios, aseo y limpieza antes, durante y después de los eventos.**	**Paquete**	**1**	**$ 550.000**
3. SERVICIO DE ALOJAMIENTO		**Unidad de Medida**	**CANT**	**Consolidado / Valor total IVA incluido**
3.1	**Habitación sencilla: (1) cama de 1,40 mts mínimo, baño privado y televisor.**	**Unidad**	**1**	**$ 95.000**
3.2	**Habitación sencilla: (2) camas de 1,20 mts mínimo, baño privado y televisor.**	**Unidad**	**1**	**$ 140.000**
4. TRANSPORTE DE PERSONAL		**Unidad de Medida**	**CANT**	**Consolidado / Valor total IVA incluido**
4.1	**Corregimiento de Liberia (Charcón)**	**Viaje**	**1**	**$ 4.950.000**
4.2	**Vereda Madreseca**	**Viaje**	**1**	**$ 2.700.000**
4.3	**Vereda El Carmín**	**Viaje**	**1**	**$ 2.150.000**
4.4	**Vereda Santo Domingo**	**Viaje**	**1**	**$ 2.133.333**
4.5	**Vereda La Meseta**	**Viaje**	**1**	**$ 2.133.333**
4.6	**Vereda El Roble**	**Viaje**	**1**	**$ 1.166.667**
4.7	**Vereda La Casita**	**Viaje**	**1**	**$ 2.666.667**
5. INSUMOS, PAPELERIA Y EQUIPOS TECNOLOGICOS		**Unidad de Medida**	**CANT**	**Consolidado / Valor total IVA incluido**
5.1	Computador mesa (Almacenamiento SSD de 1ther, RAM de 16, procesador Core ¡7 ultima generación o AMD ryzen 7, sistema operativo Windows 11)	Unidad	1	$ 6.819.000
5.2	Computador portatil (Almacenamiento SSD de 1ther, RAM de 16, procesador Core ¡7 ultima generación o AMD ryzen 7, sistema operativo Windows 11)	Unidad	1	$ 9.280.000

5.3	Remas de papel tamaño oficio	Unidad	8	$	296.000
5.4	Remas de papel tamaño carta	Unidad	5	$	140.000
5.5	Carpetas cuatro aletas	Unidad	200	$	760.000
5.6	Tablas de apoyo tamaño oficio	Unidad	10	$	75.000
5.7	Paquetes por 100 sobres de manila tamaño oficio	Unidad	2	$	110.000
5.8	Paquetes por 100 sobres de manila tamaño carta	Unidad	1	$	35.000
5.9	Paquetes por 100 sobres de manila tamaño mega oficio	Unidad	1	$	85.000
5.10	Toner impresora RICOH M 320F	Unidad	1	$	560.000
5.11	Unidad de imagen RICOH M 320F	Unidad	1	$	1.315.000
5.12	Caja lapiceros negros	Unidad	1	$	11.500
5.13	Caja Lapices	Unidad	10	$	132.000
5.14	Caja sacapuntas	Unidad	1	$	15.200
5.15	Caja borradores	Unidad	1	$	8.900
5.16	Memorias USB de 32 gb	Unidad	2	$	90.000
5.17	Tijeras	Unidad	7	$	77.000
5.18	Caja de ganchos cocedora	Unidad	1	$	5.300
5.19	Cajas clips	Unidad	2	$	4.600
5.20	Cajas pinzas mariposas doble clip pequeñas	Unidad	2	$	10.800
5.21	Cajas pinzas mariposas doble clip grandes	Unidad	2	$	12.000
5.22	Cintas transparentes de pulgada	Unidad	3	$	7.800
5.23	Resaltadores	Unidad	10	$	32.000
5.24	Unidad papel carbon	Unidad	20	$	36.000
5.25	Linternas	Unidad	10	$	400.000
5.26	Tablero de corcho 60x90	Unidad	1	$	175.000
5.27	Grapadoras	Unidad	7	$	161.000
5.28	UPS de 120w (2200VA) con 6 conexiones	Unidad	2	$	2.160.000
5.29	Arca Triclave 90cm alto x 80cm ancho x 80cm largo	Unidad	1	$	2.610.000
TOTAL INSUMOS, PAPELERIA Y EQUIPOS TECNOLOGICOS				$	25.424.100

NOTA 1: A algunos elementos se les pone como cantidad de referencia “1”, no obstante, la misma depende de la necesidad presentada, así como de lo requerido por la Registraduría para el correcto desarrollo de las elecciones.

NOTA 2: el precio de los alimentos se cotiza para llevar en biodegradable, puesto que todos son para llevar a los puestos de votación.

NOTA 3: el transporte se cotiza de ida y regreso a todas las rutas y para esperar a los jurados y delegados hasta terminar la jornada.

Se tendrá en cuenta al momento de adjudicar los precios presentados por cada uno de los proveedores respecto a cada ítem enunciado en la ficha técnica, teniendo presente calidad y reconocimiento en el mercado de dichos productos, lo anterior teniendo presente que no es un suministro con cantidades especificas sino hasta agotar presupuesto, por lo cual se adjudicara el presupuesto oficial completo.

5. TIPO DE CONTRATO QUE SE REQUIERE:
Contrato de Prestación de servicios y suministro

6. OBLIGACIONES.
6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan directamente o respecto del personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
2. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
3. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o su interventor/supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
4. Facilitar la labor de interventoría/supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
5. El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del proponente será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar a la entidad y/o a terceros.
6. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o perdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.
7. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio de Anorí, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio de Anorí es el propietario

de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.

8. Realizar máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
9. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, certificado de pago del último periodo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del personal a su cargo utilizado para la ejecución del contrato.
10. Presentar las facturas correspondientes a los cobros por los suministros y las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Acatar las recomendaciones del interventor o supervisor del contrato para la correcta y adecuada ejecución del objeto contractual.
12. Garantizar que la prestación del servicio cumpla con las especificaciones técnicas de acuerdo a las órdenes que emite el supervisor del contrato.
13. Informar por escrito al supervisor del contrato, quejas, dudas, reclamaciones que puedan surgir durante la ejecución de objeto contractual.

Informar al Municipio de Anorí un número de cuenta bancaria de ahorros o corriente para el respectivo pago del contrato

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Prestar el suministro cumpliendo a cabalidad con lo estipulado en la invitación y ficha técnica.
2. Mantener comunicación con la supervisión del contrato, a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.
3. Entregar los insumos para los comicios por lo menos un día anterior de la fecha programada.
4. Garantizar que se entregará el suministro de excelente calidad, y que efectuará el cambio inmediato de aquellos que resulten defectuosos o de mala calidad o no satisfagan la necesidad previamente acordada con el supervisor.
5. La entrega del suministro, se debe de realizar por el proveedor en el municipio de Anorí, en la Secretaría Gobierno.
6. El contratista debe garantizar el transporte de los jurados de votación y las personas que realizan la inscripción de cédulas a los puestos de votación.
7. El contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos para la correcta ejecución del contrato sin que para ello se generen costos adicionales para el Municipio.
8. El suministro debe entregarse en la fecha y hora acordadas por el supervisor.
9. El contratista deberá verificar que durante la ejecución del contrato estén vigentes los seguros y garantías del vehículo exigidos por la norma como son: SOAT, Póliza todo riesgo daño material del vehículo, póliza de responsabilidad civil extracontractual, Póliza de responsabilidad civil contractual por daños a cosas y/o personas y por muerte de personas incluido el conductor, y todos aquellos seguros exigidos por las normas legales vigentes que amparen riesgos inherentes al servicio que se va a contratar.

10. El contratista deberá verificar que los vehículos estén en perfectas condiciones mecánicas, eléctricas, de tendido de llantas, aseo y presentación.
11. El contratista deberá verificar que los vehículos cuenten con los mantenimientos preventivos y correctivos que garantice las condiciones técnicas mecánicas del vehículo.
12. Los alimentos deberán ser preparados con estricta higiene, contar con adecuada cocción, tomando las medidas adecuadas para que sean entregados de manera correcta.
13. Los costos por concepto de transporte para el desplazamiento del contratista y/o suministro a los lugares requeridos serán cubiertos por él mismo y en ningún caso será responsabilidad del Municipio de Anorí.
14. El contratista se obliga a cumplir con las fechas y horarios que determine el supervisor, la gestión para la ejecución debe ser en condiciones de eficacia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por la entidad.
15. El contratista asumirá el riesgo de conservación de los alimentos hasta la entrega de los mismos, para ello de ser necesario utilizará implementos de material adecuado que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación y lo conserven en condiciones higiénicas, manteniendo la temperatura requerida para obtener un buen resultado final con la calidad del producto, en caso de que lleguen en estado que no puedan ser consumidos, el contratista deberá reponerlos sin que el municipio le reconozca algún gasto económico.
16. El contratista deberá correr con todos los gastos directos e indirectos que se causen con ocasión del cumplimiento del contrato, sin que para ello se aumente valor alguno al Municipio de Anorí.
17. Llevar el un correcto registro del suministro despachado y del servicio prestado.
18. Las demás inherentes al objeto contractual.

6.3 OBLIGACIONES CONTRATANTE: MUNICIPIO

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato**.**
7. Preparar los informes, acompañar la ejecución y liquidar el contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

Municipio de Anorí Antioquia – Entendido en su área urbana y rural.

8. PLAZO:

El plazo para la ejecución del presente contrato es hasta el diez (10) de marzo de dos mil veintiséis (2026) o hasta agotar presupuesto, una vez firmada el acta de inicio.

9. SUPERVISIÓN:
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo, extensión del contrato, los recursos aportados y de las obligaciones contraídas, el Municipio de Anorí realizará seguimiento y control al Contrato mediante:

Supervisión con personal de planta que podrá contar con apoyo a través de personal contratado por servicios. El presente contrato será supervisado por la secretaria de Gobierno, **Isaí Cortés Marulanda**, o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo: **a)** todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, **b)** pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago. **c)** informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

10. ANALISIS DEL SECTOR.
Se anexa documento.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO:

11.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) M/CTE, IVA INCLUIDO** o discriminados acordes al tipo de bienes por las excepciones de ley.

Este valor se determinó teniendo en cuenta para: el transporte los diferentes puestos de votación que están ubicados en la zona rural y algunos con acceso difícil, se tuvo en cuenta que se debe llevar material electoral para la ciudad de Medellín, además de proveer un transporte en el casco urbano para transporte de delegados y personal de la registraduría. El valor de la alimentación y los refrigerios se determinó teniendo en cuenta la cantidad de mesas de votación, los jurados que hay en cada uno de las mesas, los delegados de la registraduría y los integrantes de la fuerza pública que acompañan las elecciones brindando seguridad.

11.2 FORMA DE PAGO:
El presupuesto valor estimado para los servicios ya ampliamente descritos se estima en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) M/CTE, IVA INCLUIDO**, Cifra que fue calculada teniendo en cuenta los conocimientos, experiencia, calidad del servicio a recibir por parte del contratista, para la realización del objeto contractual. Además, los gastos de legalización del contrato, como son los impuestos nacionales, departamentales, municipales y las

garantías a que haya lugar, así como el pago de la seguridad social integral; gastos estos que debe asumir el contratista.

El Municipio de Anorí pagará el contrato por factura aportada por el contratista de acuerdo al suministro y servicio efectuado, previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la Ley 80, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El contratista deberá informar al municipio de Anorí, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Si el Contratista no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Anorí, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al CONTRATISTA se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

11.3 PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El Municipio de Anorí, verificará el pago de la seguridad social y aporte a parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP o en caso de encontrar justificación en el artículo 107 del Estatuto Tributario, el Proveedor deberá aportar el balance y respectivo certificado expedido por el contador público idóneo donde justifique legalmente que el aporte debe ser por un monto inferior.

1.4 DESCUENTOS Y RETENCIONES

El Municipio de Anorí conforme al Acuerdo Municipal 019 del 28 de noviembre de 2020 “estatuto tributario” realizará los descuentos correspondientes a “estampillas” y demás descuentos autorizados por Ley, en este sentido, conforme a la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 666 de 2001, descontará la estampilla pro- cultura que para el caso del Municipio de Anorí y atendiendo a la modalidad del contrato corresponde al **1,5%** del valor contratado, también descontará la estampilla pro – hospitales públicos, la cual se encuentra autorizada por la Ordenanza Departamental 62 del 19 de diciembre de 2014 y

corresponde al **1%** del valor contratado, adicional a lo anterior, el Municipio de Anorí descontará la estampilla Pro – bienestar del adulto mayor, la cual se encuentra autorizada por la Ley 687 de 2001, la Ley 1276 de 2006 y la Ley 1850 de 2017, y de conforme al Acuerdo Municipal 013 del 21 de diciembre de 2019, corresponde al **4%** del valor contratado, adicional a las anteriores estampillas el Municipio de Anorí realizará la retención por estampilla pro deporte y recreación, la cual equivale al **1,5%** del valor del contrato, así como las demás establecidas en la Ley, Ordenanzas y/o Acuerdos Municipales.

Adicional a los descuentos por estampillas, el Municipio de Anorí, generará descuentos al contratista por concepto de Retención de Industria y Comercio ICA o RETEICA, el cual, atendiendo al objeto contractual, corresponde al **0,70%** del valor contratado, finalmente se realizarán descuentos por concepto de "compras generales", descuento que será del **2,5%** del valor contratado para declarantes de renta y del **3,5%** del valor contratado para no declarantes de renta.

12. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

RUBRO PRESUPUESTAL	BANCO DE PROYECTOS	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
2.1.2.02.02.006	N/A	00037	$120.000.000	05/01/2022

13. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad contractual aplicable al presente proceso es la mínima cuantía.

Dicha modalidad está reglamentada por lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y en particular por lo definido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5 y las demás directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente como entidad reguladora de la contratación.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 la oferta más favorable será aquella que, oferte el menor precio. De igual forma se verificarán los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y su experiencia. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente como entidad reguladora de la contratación.

Por lo anterior, en la presente selección para determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad, se ponderarán los elementos de PRECIO, es preciso aclarar que si el oferente

no presenta la ficha técnica la cual contiene las características del bien o servicio establecidas por la Entidad Estatal, este requisito no puede subsanarse, si constituye un requisito necesario para la comparación de ofertas y será causal de rechazo quien no la presente.

15. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

16. MECANISMOS DE COBERTURA QUE AMPARAN EL CONTRATO

Con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, el contratista otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de Póliza de Seguros, Patrimonio Autónomo o Garantía bancaria a primer requerimiento a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo aquí señalado. El municipio de Anorí verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en las normas sobre la materia y en todo caso deberá contener las siguientes coberturas:

#	*AMPARO*	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
1.	*Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO.*	*10% del valor del CONTRATO.*	*Vigencia del CONTRATO y 6 meses más (término estimado para la liquidación)*
2.	*Calidad de los bienes y/o servicios*	*10% del valor del CONTRATO*	*Vigencia del CONTRATO y 6 meses más (término estimado para la liquidación)*
3.	*Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales*	*5% del valor del contrato*	*Vigencia del CONTRATO y tres (3) años más*

4.	*Responsabilidad civil extracontractual*	*200 SMMLV*	*Vigencia del contrato*

Adicional a los anteriores amparos el contratista estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD por lo tanto EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Anorí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al LA CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

También se debe tener que en toda contratación pública en el Municipio de Anorí operará la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste (a) pagará al Municipio de Anorí a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, El Municipio de Anorí adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por El Municipio de Anorí iguale al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

MULTAS: Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual el contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO DE ANORI a descontar el valor de la multa de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. Si esto no fuere posible se procederá al cobro de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el Municipio de Anorí, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del contratista adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos, además, los perjuicios que el contratista le cause al MUNICIPIO DE ANORI, podrán hacerse efectivos en forma separada.

17. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se relacionan los acuerdos comerciales que aplican al presente proceso.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	-	No
	México	No	-	-	No
	Perú	Si	No	-	No
Canadá		No	-	-	No
Chile		Si	No	-	No
Corea		No	-	-	No
Costa Rica		Si	No	-	No
Estados AELC		Si	No	-	No
Estados Unidos		No	-	-	No
México		No	-	-	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	-	-	No
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	-	-	No
Unión Europea		Si	No	-	No
Comunidad Andina de Naciones		Si	Si	No	Si

18. MIPYME

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 de la ley 1860 de 2021, establece que:

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

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

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

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

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

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

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Atendiendo a la cuantía del presente proceso de selección, se limitará la convocatoria Mipymes (Micro, Pequeña Empresa y Mediana Empresa), siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. Se hayan recibido dentro el término indicado en el cronograma del presente proceso de selección mínimo dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes colombianas.
2. Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de las Mipymes que realizaron dicha solicitud.
3. La solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro del término establecido en el cronograma, acreditando la condición de Mipymes a través de la presentación de una certificación expedida por sí mismo o el contador público o por el representante legal y el revisor fiscal, según sea el caso, en la que

se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa), además, deberá presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad. Sin perjuicio de poder presentar el RUP para acreditar tal condición.

4. Las Mipymes que realicen dicha solitud deben tener un objeto social relacionado con el objeto del presente proceso contractual, el cual les permita ejecutar el contrato.
5. Deberá, en cualquier caso, garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

La presente limitación aplica, en el entendido que el presupuesto oficial es inferior de ciento veinticinco mil dólares (US $125. 000.00) de los Estados Unidos de América, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

19. ANEXOS

De conformidad con el proceso de selección descrito en el estudio previo, como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Análisis del sector económico
X		Análisis de riesgos
X		Ficha técnica de bienes uniformes
X		Matriz de riesgos
		Otro. Cual:

ORIGINAL FIRMADO
ISAÍ CORTÉS MARULANDA
Secretario de Gobierno

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ivon Vanesa Quintero Gómez	Isaí Cortés Marulanda	Luis Mateo Tamayo Patiño
Auxiliar Administrativa	Secretario de Gobierno	Asesor de Contratación