ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN MÍNIMA.

Considerando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y a pesar de la excepción prevista en el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y los requisitos definidos en el 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 se adelantan los presentes estudios, documentos previos y Análisis del Sector que soportan el presente proceso de contratación de mínima cuantía".

I. DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El inciso 1 del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala 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, entre otros.

Una elección es el medio a través del cual se hacen efectivos los derechos políticos de los ciudadanos de elegir y ser elegidos. Es el proceso de toma de decisiones democrático en el que los ciudadanos votan por una opción ante una pregunta de carácter relevante, o por los candidatos o partidos políticos preferidos, para gobernantes (elecciones uninominales) y miembros de corporaciones públicas (elecciones plurinominales), siendo sus representantes en el gobierno.

En Colombia actualmente mediante el proceso de votación se eligen: Presidente y vicepresidente, Congreso (Senado y Cámara), Parlamento Andino, diputados, gobernadores, concejales, alcaldes, ediles.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fin esencial del Estado, facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

El inciso 2 del artículo 266 de la Constitución Política asigna al registrador nacional del estado civil, entre otras, la función de dirigir y organizar el proceso electoral.

La jurisprudencia y la doctrina han identificado y determinado una clasificación de las etapas de las etapas del proceso electoral, en preelectoral, electoral y postelectoral, con el fin de agrupar todas aquellas actividades que dentro del marco de la logística electoral se deben agotar, para que las votaciones traduzcan la expresión libre, espontánea y auténtica de los ciudadanos y para que los resultados en los escrutinios sean reflejo exacto de la voluntad electoral expresada en las urnas.

La Registraduría Delegada en lo Electoral, en cumplimiento de las funciones asignadas por el artículo 35 del Decreto 1010 de 2000, programa, dirige, coordina y garantiza el desarrollo de las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos electorales y los

mecanismos de participación ciudadana señalados en la Constitución Política y la Ley, con la participación de las Delegaciones, el apoyo de fuerza pública, alcaldías, gobernaciones, Ministerio Público, comités para la coordinación y seguimiento de los procesos electorales, entre otras entidades.

Por tanto también es responsabilidad de los delegados departamentales y de los registradores del Estado Civil, gestionar de manera oportuna los recursos para atender la logística del proceso, teniendo como fundamento el principio de colaboración armónica y de coordinación entre las diferentes ramas del poder público, en virtud del artículo 113 de la Constitución política, y con el apoyo de las Comisiones para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales, que tienen por objeto asegurar y garantizar el normal desarrollo de los procesos electorales, el cumplimiento de la garantías electorales y la salvaguarda de los derechos y deberes de las agrupaciones políticas, según lo establece el Decreto 2821 de 2013.

La alimentación durante las jornadas electorales en Colombia en su mayoría es poyada por las alcaldías, y se gestionan mediante contratos logísticos para suministrar refrigeradores y almuerzos a jurados, testigos y funcionarios, mediante estos procesos se garantiza la alimentación y garantiza la operación electoral en diversas regiones, evaluando ofertas de suministro de elementos.

Las elecciones atípicas son eventos electorales que se realizan por fuera del calendario electoral ordinario, con el fin de cubrir la vacancia absoluta de un mandatario y elegir una autoridad por el tiempo que resta del periodo constitucional del cargo, cuando esta vacancia se registra faltando 18 meses o más para la terminación de dicho periodo.

Que mediante el Decreto 207 de 2026, la gobernadora del Magdalena, convoco oficialmente a elecciones atípicas en el Municipio de Sitionuevo para el 19 de abril de 2026.

Así las cosas, con la consecución de este proceso, la administración pretende, brindar a través de terceros el suministro de alimentación a jurados de votación y personal de apoyo para asegurar la jornada electoral.

En este orden de ideas, luego de realizar un análisis técnico y financiero la Entidad ha considerado necesario el suministro de alimento para elecciones atípicas en el Municipio de Sitionuevo año 2026.

Los motivos anteriormente expuestos son por los cuales se procede a la realización del presente estudio previo tendiente a la contratación de “SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES ATIPICAS DE LA ALCALDIA EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO MAGDALENA 19 DE ABRIL DEL 2026.”

I. Descripción DEL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y AUTORIZACIONES.

1.1. OBJETO

"SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES ATIPICAS DE LA ALCALDIA EN EL MUNICIPIO DE SITIONUEVO MAGDALENA 19 DE ABRIL DEL 2026."

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPCC.

Las actividades objeto del presente contrato está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
93141500	DESARROLLO DE SERVICIOS Y SOCIALES

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

JORNADA PRE-ELECCIONES PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA.

1.1	DESAYUNOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	50
1.2	REFRIGERIOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	50
1,3	ALMUERZOS TIPO BUFFET (2 proteínas, arroz, ensalada o puré y jugo natural) MENÚ: Sopa, arroz de coco, papa, ensalada dulce, (pollo, carne, cerdo, pescado) y jugo	UNIDAD	50
1.4	CENAS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	50
1.5	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	86

JORNADA DOMINGO 19 DE ABRIL (DÍA DE ELECCIONES) PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA, JURADOS DE VOTACIÓN, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA

2.1	DESAYUNOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	200
2.2	REFRIGERIOS JORNADA DE LA MAÑANA (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	400
2.3	ALMUERZOS (1 proteína, arroz, ensalada o puré y jugo natural) (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	400

2.4	REFRIGERIOS JORNADA DE LA TARDE (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	400
2.5	CENAS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	200
2.6	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	1000

JORNADA DE ESCRUTINIOS

3.1	ALMUERZOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	200
3.2	REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	200
3.3	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	100

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones generales del CONTRATISTA: 1) Colaborar con el MUNICIPIO en lo que sea necesario para que el objeto contractual se cumpla dentro de los criterios de oportunidad y calidad; 2) Acatar las instrucciones dadas por el supervisor durante el desarrollo del contrato; 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del objeto contractual, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse; 4) Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ello; 5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho; 6) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Pensión, Salud y Riesgos Laborales, en los términos y condiciones establecidos en el presente contrato y disposiciones legales vigentes; 7) Pagar mes vencido los aportes al Sistema General de Seguridad Social; 8) Rendir informe de las actividades desarrolladas en virtud del objeto contractual, de manera mensual; 9) Formular recomendaciones que estime necesarias para el cumplimiento del objeto contractual; 10) Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto del contrato que solicite el Municipio; 11) Custodiar los bienes que le sean entregados para el ejercicio de su actividad contractual, en los casos que aplique; 12) Hacer devolución de los documentos y bienes que le hayan sido entregado para el desarrollo y cumplimiento del contrato, en los casos que se le requiera o a la finalización del contrato; 13) Participar en las reuniones oficiales en las que con ocasión del contrato, sea convocado; 14) Guardar la reserva y confidencialidad sobre los asuntos oficiales que le sean encomendados; 15) Las demás que se desprendan de la naturaleza y objeto del presente contrato.

1.4.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. Todo el personal que labore al servicio del contratista debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del contrato y deberá estar plenamente identificado. 2. El contratista deberá proveer todos los elementos, insumos, herramientas, equipos y veinticuatro (24) horas, los siete días de la semana; 3. El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el suministro de combustible y lubricantes en las estaciones de servicio que tenga o llegare a tener el contratista. 4. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato. 5. Realizar, cada vez que sea necesario, reuniones periódicas de evaluación con el supervisor del contrato. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en ellas, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la supervisión. 6. EL MUNICIPIO no aceptará ningún reclamo por costos, plazos, falta o escasez de materiales o elementos, o por cualquiera de los eventos contemplados en este numeral.

1.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones de EL MUNICIPIO, las siguientes: 1) Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido en el presente contrato, dentro de los términos pactados; 2) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual; 3) Ejercer, por conducto del supervisor, la vigilancia y seguimiento permanente a la correcta ejecución del objeto contratado; 4) Atender las recomendaciones formuladas por el CONTRATISTA para el mejoramiento de la gestión relacionada con el objeto contractual; 4) Efectuar al contratista las retenciones, deducciones y descuentos por concepto de impuestos, estampillas y demás tributos del orden nacional, departamental y/o municipal; 5) Afiliar al CONTRATISTA a la Administradora de Riesgos Laborales, en los términos consagrados en la normatividad jurídica vigente, en especial la ley 1562 de 2012 y los decretos reglamentarios; 6) Asignar por escrito, al CONTRATISTA, los asuntos que deban ser atendidos en relación con el objeto contractual; 7) Anexar al expediente de contratación los informes de actividades, certificaciones de cumplido, los pagos de aportes al SGSS y las constancias de los pagos efectuados al CONTRATISTA; 8) Las demás que se desprendan de la naturaleza y objeto del presente contrato. PARAGRAFO: En el evento que el CONTRATISTA se encuentre afiliado a una ARL diferente a la de EL MUNICIPIO, deberá requerir al CONTRATISTA suministrar la información pertinente para que se surta la afiliación correspondiente.

1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato para celebrar es Suministro de alimentación de elecciones atípicas.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente contrato tiene un plazo de ejecución de ocho (08) días y/o hasta la culminación de las etapas electorales o de escrutinios. El plazo de ejecución comenzará a contarse a partir de la suscripción del contrato por medio de las partes en la plataforma del Secop 2.

II. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades en comento, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo al objeto o clase de contrato a celebrar o el sujeto que lo suscribe, y el segundo regido por el factor cuantía. Así en primera instancia, por la naturaleza del sujeto contratante o clase del servicio o bien a contratar, las leyes contractuales establecen procedimientos contractuales especiales para la selección de los contratistas encargados de ejecutar tales contratos; y en un segundo evento, propio de aquellos casos donde el legislador no hubiese establecido un procedimiento particular, la cuantía constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la adjudicación del contrato.

Los contratos de suministros, a pesar de estar inmersos dentro del grupo de contratos cuya contratación obedece a un procedimiento excepcional a la regla general, el criterio que impera para establecer la modalidad de selección de contratistas en el presente caso se fundamenta en el FACTOR CUANTÍA, motivo por el cual la escogencia del contratista se hará por aquella modalidad o causal que la integra, donde el presupuesto del contrato es preponderante para su realización. Así las cosas, por regla general la selección de un contratista para seleccionar una persona jurídica o natural habilitado para suministrar el objeto a contratar deberá tenerse como criterio para la selección del contratista la cuantía.

En el caso del municipio de Sitionuevo, al no estar incluido en la clase de sujetos de derecho público, que por su naturaleza goza de procedimientos especiales para realizar sus contrataciones, y al ser el presupuesto oficial del presente proceso a celebrar inferior al 10% de la menor cuantía para la presente vigencia ($.49.025.341,oo), la modalidad de selección será determinada por LA CUANTÍA, según enseña el numeral 5º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, es directamente proporcional al presupuesto del contrato y de la entidad que lo pretende celebrar, siendo para el caso que se pretende la modalidad de selección a contratar la MINIMA CUANTÍA.

En materia de publicidad del proceso de selección se dará cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, demás normas aplicables y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1083 de 2015.

Respecto al procedimiento para adelantar la selección de la propuesta más favorable para la entidad, la entidad se someterá a lo previsto en el Decreto 1861 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.2. Para la selección del contratista debe dársele el trámite que determine la ley para garantizar los principios del sistema de contratación colombiano, específicamente, y teniendo en cuenta que el valor del proceso no supera el 10% de la menor cuantía, debe darse aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía regulada en la ley 1150 de

2007 en su numeral 5 del artículo 2 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1, decreto 1082 de 2015.

III. VALOR ESTIMADO PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO A CELEBRAR Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado para el presente proceso es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTITRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($49.023.200,00), incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, según certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026.

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO.

El valor del presente contrato, esta soportado en el análisis de demanda realizado por la entidad que comprende la contratación realizada en vigencias anteriores y la comparación de la contratación por parte de otras entidades con similares características.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V/UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	**ALIMENTACIÓN PARA FUNCIONARIOS, JURADOS DE VOTACIÓN, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA DURANTE EL PROCESO ELECTORAL Y ESCRUTINIOS**				
JORNADA PRE-ELECCIONES PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA					
1.1	DESAYUNOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	50	$ 22.000	**$ 1.100.000**
1.2	REFRIGERIOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	50	$ 18.000	**$ 900.000**
1,3	ALMUERZOS TIPO BUFFET (2 proteínas, arroz, ensalada o puré y jugo natural) MENÚ: Sopa, arroz de coco, papa, ensalada dulce, (pollo, carne, cerdo, pescado) y jugo	UNIDAD	50	$ 28.000	**$ 1.400.000**
1.4	CENAS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	50	$ 28.000	**$ 1.400.000**
1.5	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	86	$ 1.200	**$ 103.200**
	SUBTOTAL				**$ 2.903.200**
2	**JORNADA DOMINGO 19 DE ABRIL (DÍA DE ELECCIONES) PARA FUNCIONARIOS DE LA REGISTRADURIA, JURADOS DE VOTACIÓN, FUERZA PUBLICA Y PERSONAL DE LOGISTICA**				

2.1	DESAYUNOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	200	$ 22.000	$ 4.400.000
2.2	REFRIGERIOS JORNADA DE LA MAÑANA (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	400	$ 18.000	$ 7.200.000
2.3	ALMUERZOS (1 proteína, arroz, ensalada o puré y jugo natural) (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	400	$ 28.000	$11.200.000
2.4	REFRIGERIOS JORNADA DE LA TARDE (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	400	$18.000	$ 7.200.000
2.5	CENAS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	200	$28.000	$ 5.600.000
2.6	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	1000	$ 1.200	$1.200.000
	SUBTOTAL				**$ 36.800.000**
3	**JORNADA DE ESCRUTINIOS**				
3.1	ALMUERZOS (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	200	$ 28.000	$ 5.600.000
3.2	REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE (Incluye Bebida, desechables y transporte hasta el sitio de votación)	UNIDAD	200	$18.000	$ 3.600.000
3.3	HIDRATACIÓN Suministro de agua de botella de 600 ml	UNIDAD	100	$ 1.200	$ 120.000
	SUBTOTAL				**$ 9.320.000**
				VALOR TOTAL:	**$ 49.023.200**

3.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El presente proceso se encuentra amparado con certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el Profesional Universitario encargado del Área de Presupuesto con cargo al presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2026.

3.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del presente contrato será el resultante de la oferta de servicio propuesta por el futuro contratista, valor que no podrá superar el presupuesto oficial del contrato.

3.4. FORMA DE PAGO.

El MUNICIPIO girará a manera de anticipo la suma del 50% del valor del contrato previa aprobación de póliza, expedición de certificado de registro presupuestal y suscripción de acta de inicio y pago al final de la ejecución del contrato, mediante acta de recibido final a satisfacción y previa presentación de cuenta de cobro y/o factura electrónica si está obligado a ello, a la cual acompañará: (a) informe de actividades desarrolladas. (b) certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. (c) Pago aportes seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, para lo cual presentará los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. (d) RUT. (e) Certificación bancaria.

Igualmente deberá presentar factura para el pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a la presente invitación. La entidad rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este documento, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, en todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el presente numeral se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley, en caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad, y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos tal y como lo estipula el decreto 1082 de 2015.

V. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS (ASPECTOS DE RIESGOS).

5.1 RIESGOS PREVISIBLES

Son RIESGOS PREVISIBLES, todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

El equilibrio financiero es la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, los riesgos en la contratación deberán tipificarse, estimarse y asignarse.

TIPIFICACION	ESTIMACION	ASIGNACION
La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.	En el ámbito del riesgo previsible, la estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración	La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

De tal manera que no constituyen riesgos previsibles: (1) El incumplimiento total o parcial del contrato; (2) Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual; (3) Los hechos que corresponden a la teoría de la imprevisión; (4) Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes.

En ese orden de ideas, son riesgos previsibles:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes.

Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

De manera que la estimación y asignación, distribución y estrategia de mitigación será la siguiente:

RIESGOS PREVISIBLES	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACION
Riesgos Económicos	Baja	EL CONTRATISTA	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.
Riesgos Sociales o Políticos	Baja	EL MUNICIPIO	Restableciendo el equilibrio financiero
Riesgos Financieros	Baja	EL CONTRATISTA si fuere anterior a la celebración del contrato. EL MUNICIPIO si es posterior a la celebración del contrato	Identificar el momento de la causación de la carga tributaria.
Riesgos Regulatorios	Baja	EL MUNICIPIO	Restableciendo el equilibrio financiero
Riesgos Operacionales	Baja	EL CONTRATISTA	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.
Riesgos de la Naturaleza	Media - Baja	EL MUNICIPIO	Restableciendo el equilibrio financiero
Riesgos Ambientales	Baja	EL MUNICIPIO	N/A
Riesgos Tecnológicos	Baja	EL CONTRATISTA	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.

VI. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los días establecidos en el

cronograma contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales,</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SITIONUEVO Nit No. 891.780.103-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>(1) Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>(2) Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>100% del valor entregado por este concepto</td></tr>
<tr><td>(3) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

VII. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario designado por el alcalde Municipal; quedando obligado EL CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, en virtud del presente contrato. Serán obligaciones del supervisor además de las establecidas en el artículo 83 y ss de la ley 1474 de 2011, las siguientes: 1) Certificar los servicios prestados; 2) Ejercer la vigilancia del cumplimiento del objeto contractual; 3) Solicitar al CONTRATISTA los informes sobre la ejecución contractual; 4) Verificar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), en las cuantías establecidas por las disposiciones legales vigentes, 5) Estudiar y analizar las reclamaciones y recomendaciones que formule el CONTRATISTA y recomendar motivadamente las soluciones correspondientes; 6) Las demás inherentes a su labor y que tengan por objeto garantizar el cumplimiento de la actividad contractual.

VIII. OBLIGACIONES DE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES DE COMERCIO.

La contratación para celebrar no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015, pues revisado el documento denominado Pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, expedido por Planeación Nacional, se pudo constatar dicha eventualidad; lo que indica que no existe restricción o tratamiento especial contractual alguno para adelantar el presente proceso de selección.

Para constancia se expide en el Municipio de Sitionuevo (Magdalena) abril de 2026.

Atentamente,

LUCIA LOPEZ TRILLO.
Secretaria de Gobierno.