Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA.
Fecha de elaboración:	MAYO DE 2026

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

1.1. REFERENTES CONSTITUCIONALES

El presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LOS COMICIOS ELECTORALES “ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026”, encuentra sustento en la Constitución Política de Colombia, que establece los principios, derechos y deberes que orientan la actuación administrativa en la protección de la vida, la integridad física y la seguridad de las personas.

En tal sentido, se citan los siguientes artículos constitucionales:

Artículo 40 - Derecho fundamental a participar en la conformación del poder político "Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: [...] Votar y ser elegido. [...]" Importancia: El derecho al voto es un derecho fundamental. Por lo tanto, el Estado está obligado a garantizar las condiciones logísticas y operativas para su ejercicio libre, seguro y transparente. Esto incluye la contratación de servicios logísticos cuando sea necesario.

Artículo 103 - Mecanismos de participación "Son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato." Importancia: Al ser el voto un mecanismo de participación, el Estado debe asegurar su realización adecuada, lo que puede implicar la contratación de apoyo logístico para la organización de los procesos electorales.

Principios constitucionales de la función administrativa (Artículo 209), "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." Importancia: Cualquier contratación, incluida la de apoyo logís tico para elecciones, debe respetar estos principios. El principio de eficacia justifica la contratación cuando sea necesaria para asegurar el funcionamiento del proceso electoral.

1.2. REFERENTES LEGALES

El sustento legal para celebrar el contrato de apoyo logístico necesario para garantizar la realización de los comicios electorales se encuentra en varias normas legales que regulan tanto la organización electoral como la contratación pública.

Ley 80 de 1993: Principios de contratación pública: Permite contratar apoyo logístico para cumplir funciones públicas. **Artículo 3.** De los fines de la contratación estatal. La contratación estatal tiene como fines la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Aplicación: El servicio público electoral requiere apoyo logístico (transporte, tecnología, material electoral, personal operativo, etc.). Su contratación es legalmente procedente como medio para asegurar la prestación efectiva de este servicio. **Artículo 24.** De la publicidad y transparencia. Las actuaciones de las entidades

estatales se desarrollarán conforme a los principios de transparencia y publicidad. **Aplicación:** Toda contratación para apoyo logístico debe seguir los procedimientos establecidos (licitación, selección abreviada, contratación directa, etc.), garantizando la transparencia del proceso.

Ley 1474 de 2011: Transparencia y anticorrupción. Garantiza que el proceso de contratación sea legal y eficiente. 1. Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción. **Artículo 3.** Principios de la contratación pública La contratación estatal debe realizarse conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y en atención a los fines de la contratación, como la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines del Estado. **Aplicación:** El apoyo logístico para elecciones es esencial para garantizar un derecho fundamental (el voto), por lo que su contratación se justifica plenamente en la necesidad de satisfacer un interés general y garantizar el cumplimiento de una función constitucional (organizar elecciones).

Ley 489 de 1998: Funciones administrativas: Autoriza a las entidades públicas a organizarse con terceros para cumplir su misión. **Artículo 1 y 3** Las entidades del Estado deben cumplir funciones administrativas para garantizar los derechos de los ciudadanos, en especial mediante la prestación de servicios públicos, bajo principios como la eficacia, eficiencia y coordinación. **Aplicación:** La Registraduría Nacional del Estado Civil, como entidad encargada de organizar las elecciones, puede contratar terceros para cumplir con sus funciones, especialmente cuando se trata de garantizar el ejercicio de derechos fundamentales como el sufragio.

Código Electoral Colombiano (Ley 163 de 1994 y normas posteriores); Aunque está en proceso de modernización, el actual Código Electoral reconoce a la Registraduría Nacional del Estado Civil como el organismo encargado de la organización logística y operativa de los procesos electorales. **Aplicación:** Esta función incluye la posibilidad de contratar servicios logísticos especializados, como transporte de material electoral, sistemas de transmisión de datos, arriendo de sedes, contratación de personal temporal, entre otros.

Ley 1952 de 2019: Código Disciplinario Omisiones en garantizar el proceso electoral pueden acarrear sanciones. Esta ley sanciona a los funcionarios públicos que, por omisión o negligencia, no aseguren la debida prestación del servicio público, incluido el electoral. Aplicación: La falta de contratación del apoyo logístico cuando este sea necesario podría acarrear sanciones a los funcionarios encargados de organizar las elecciones, lo que refuerza la necesidad legal de contratar este tipo de servicios.

1.3. PLAN DE DESARROLLO Y/O PLAN DE GOBIERNO

El presente contrato de prestación de servicios de apoyo logístico para comicios electorales se articula con el Plan de Desarrollo Municipal de Sibaté 2024–2028 “Sibaté Nos Inspira”, específicamente con el eje estratégico de “Gobernanza Activa”, el cual promueve la participación ciudadana, el fortalecimiento institucional y la transparencia en los procesos públicos. En este sentido, la contratación de servicios logísticos busca garantizar el adecuado desarrollo de los procesos electorales dentro del municipio, asegurando condiciones técnicas y operativas que permitan a los ciudadanos ejercer su derecho al voto de forma libre, segura y organizada. Esta actuación responde al compromiso institucional de fomentar una democracia participativa y fortalecer la confianza de la comunidad en las instituciones, en concordancia con los objetivos trazados en el plan de desarrollo vigente.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La realización de procesos electorales en el territorio municipal requiere la adecuada planeación y ejecución de actividades logísticas que garanticen el normal desarrollo de la

jornada. Actividades incluyen, logística, transporte de material electoral, instalación de puestos de votación, adecuación de espacios, suministro de mobiliario y equipos, y apoyo operativo durante el evento electoral.

La Alcaldía Municipal de Sibaté, en el marco de sus competencias legales y en coordinación con la Registraduría Nacional del Estado Civil y las autoridades electorales competentes, tiene la responsabilidad de brindar soporte logístico a dichos procesos cuando así lo requiera la organización electoral. Esta obligación responde a la necesidad de asegurar condiciones que permitan a los ciudadanos ejercer su derecho al voto en un ambiente de transparencia, accesibilidad, orden y seguridad, adicionalmente, esta contratación se encuentra alineada con los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2028 "Sibaté Nos Inspira", especialmente en el eje de Gobernanza Activa, que promueve la participación democrática y el fortalecimiento institucional. Por tanto, se configura una necesidad real, inmediata y justificada, que debe ser atendida mediante un proceso contractual conforme a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

II. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LOS COMICIOS ELECTORALES "ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026".

2.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa N° 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se tiene la siguiente Clasificación UNSPSC del objeto contractual, así:

SEGMENTOS	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*DESCRIPCIÓN*
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de catering
90000000	90100000	90101800	90101802	Servicio de comidas a domicilio
14000000	14110000	14111500	14111509	Papelería

2.2. ALCANCE

La ejecución del contrato cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LOS COMICIOS ELECTORALES "ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026"**, comprende el conjunto de actividades requeridas para garantizar la adecuada organización, ejecución y cierre de la jornada electoral dentro del territorio del Municipio de Sibaté, Cundinamarca, en coordinación con la Registraduría Nacional del Estado Civil y demás autoridades electorales competentes.

Estas actividades tienen como finalidad asegurar el ejercicio efectivo del derecho al voto por parte de la población habilitada para sufragar en el municipio, la cual, de acuerdo con los registros del censo electoral para las elecciones del año 2026, supera los 28.415 ciudadanos aptos para votar.

En este sentido, la presente contratación beneficia de manera directa a esta población electoral, así como al conjunto de actores institucionales que intervienen en la jornada, tales como jurados de votación, testigos electorales, delegados de la organización electoral, miembros de la fuerza pública y personal de apoyo logístico.

2.2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES:

Para la prestación del servicio objeto del presenta estudio el oferente deberá suministrar los siguientes bienes y servicios con fin de desarrollar las actividades establecidas en el alcance del proceso:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LOS COMICIOS ELECTORALES “ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026”			
Item	**Descripción**	**Unidad de medida**	**cant.**
1	Toner HP LASERJET Pro MFP 4103fdw.	unidad	1
2	Toner HP LASERJET Cb435a Negro original.	unidad	1
3	Tinta para impresora EPSON L3251 Con tecnología de inyección de tinta de 4 colores (CMYK: Negro, Cian, Magenta, Amarillo).	unidad	2
4	Bolígrafos desechables de tinta color negro.	docenas	10
5	Resaltador color verde: Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. Características físicas: punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts.	unidad	88
6	Correctores de cinta 12 metros.	unidad	7
7	Marcador permanente punta fina - Sharpie-negro.	unidad	21
8	Huellero dactilar con almohadilla, no tóxica, de secado rápido para evitar manchas, con medidas de 5 x 5 cm, color negro.	unidad	88
9	Carpetas de 4 aletas, material en propalcote de baja densidad: 320 gramos, de color blanco y acabado plastificado.	unidad	30
10	Rollo cinta barricada "Peligro no pase" color amarillo por 500 Mts.	unidad	3
11	Bolsa plástica de 65X90 cm color blanco, calibre entre 0.8 y 1.0.	unidad	30
12	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	unidad	30
13	Sobre De Manila oficio: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: oficio, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	unidad	30
14	Sobre de manila gold radiografía 36*44.	unidad	15
15	Bisturí plástico grande de 18mm.	unidad	7
16	Papel Contac transparente, ancho 45 cm y largo de 20 mts.	rollo	1
17	Papel Bond 75G Tamaño Carta: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas. Color blanco.	resma	3
18	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas. Color blanco.	resma	3
19	Pliegos cartón cartulina, de 70 x 100 cm, gramaje mínimo de 180g.	unidad	20
20	Candados tamaño mediano, en acero, de oreja delgada.	unidad	10
21	100MTS X 48MM	unidad	12
22	Cinta de enmascarar gruesa de 2 pulgadas, 50 MTS	unidad	12
23	Ganchos clip caja x 100 unidades.	caja	6

24	Bolsa plástica de 65X90 cm color negro para basura, calibre entre 0.8 y 1.0.	unidad	30
25	Mantenimiento general arcas triclave (Incluye: suministro e instalación de rodachines metálicos con gima, suministro y aplicación de pintura de esmalte, color negro y suministro e instalación de cerrojos, armellas para candado).	unidad	2
26	Lona para sobrantes, en poliéster, de alta resistencia, gramaje 300-500 gr.	unidad	10
27	Desayunos para el personal que custodia el material electoral y el personal que recibe el material electoral. Deberá estar compuesto por: Caldo de costilla con 250 gr de proteína, 100 gr de tubérculos o changua de 500 ml, con un huevo + una porción de huevos + una porción de pan o arroz + bebida caliente (chocolate o café con leche) o jugo de 200 ml.	unidad	20
28	Almuerzos para la comisión escrutadora, fuerza pública, y funcionarios de la registraduría, durante los días de las elecciones y escrutinios. Deberá estar compuesto por: sopa (350 ml con 100 gr de proteína) + bandeja (arroz 250 gr, principio verduras y/o granos 300 gr y proteínas 250 gr. porción de tubérculo y ensalada) + bebida (jugo de fruta natural de 250 cc).	unidad	230
29	Refrigerios para la comisión escrutadora, fuerza pública, y funcionarios de la registraduría, durante los días de las elecciones y escrutinios. Compuesto de la siguiente manera: Una bebida láctea o jugo de frutas de 200 ml + un cereal o producto de panadería (pasteles, ponqué, empanada de 130 gr) etc. o pastel de pollo o carne de 130 gr + una porción de fruta o una fruta entera.	unidad	1400
30	Estación de tintos (Puesto IED General Santander Bachillerato: Total de tintos 528; Puesto IED Pablo Neruda: Total de tintos 312; Puesto Coliseo XIUA: Total de tintos: 168; Puesto Polideportivo Santa Isabel: Total de tintos 120: Puesto CIC Balcones de San José: Total de tintos 408; Puesto Polideportivo San Rafael: Total de tintos 336; Puesto IED General Santander Sede Primaria: Total de tintos 144). Para un total de 2016 tintos.	unidad	2016
31	Alquiler de mesas 6 puestos plásticas minimo de 1.53 x 74 cm , incluye transporte. Cargue y descargue en el sitio que le sea indicado.	unidad	120
32	Alquiler de sillas plásticas color blanco, sin brazos, medidas profundidad (49 cm), ancho 57 cm, alto 86 cm, incluye transporte. Cargue y descargue en el sitio que le sea indicado.	unidad	600
33	Suministro e instalación de polisombra, de 2 mts de alto x 100 mts de largo (En total 300 metros lineales).	metros	300
34	Logística integral que incluya la disposición de personal de apoyo para la recolección, traslado, montaje, atención, distribución de materiales y suministro de alimentación en los puestos de votación del municipio.	unidad	7
35	Alquiler de hangar Hangar 12*18 mts Fabricado con lonas ultra resistentes, sin piso. estructuras metálicas en tramos para empatar.	unidad	1
36	Transporte, montaje y desmontaje del hangar (horario hábil) a Sibaté. Montaje el día sábado 30 de mayo y el desmontaje el día lunes 1 de junio.	unidad	1
37	Alquiler, instalación y puesta en funcionamiento de una (1) planta eléctrica, con generador portátil homologado 350w, con funcionamiento a gasolina, sistema monofásico, con 4 tomacorrientes en cada puesto de votación. (7 puestos de votación).	unidad	7

2.2.1.1. ALIMENTACIÓN:

PERSONAL COMICIOS	REGRIGERIOS	DESAYUNOS	ALMUERZOS
APOYO FUERZA PÚBLICA	160	0	120
SECRETARÍA DE GOBIERNO	60	0	30
ESCRUTINIO Y REGISTRADURÍA	148	0	80
JURADOS	1032	0	0
PERSONAL ENTREGA Y CUSTODIA - MATERIAL ELECTORAL	0	20	0
TOTALES	**1400**	**20**	**230**

CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y BIENES: El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, incluyendo los productos a suministrar, por lo tanto, el contratista se obliga a reemplazar o cambiar los productos sin costo alguno para la entidad, dentro del siguiente día hábil, cuando presenten defectos y/o no sean los contratados cuando resulten defectuosos por fabricación o vencidos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor.

SEDES: Para el adecuado desarrollo del objeto del presente contrato, el oferente junto con la oferta deberá garantizar la disponibilidad y funcionamiento de un establecimiento comercial destinado a restaurante, ubicado en un punto físico dentro del perímetro urbano del municipio de Sibaté. Dicho establecimiento podrá encontrarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades: i) que sea de propiedad del contratista; ii) que funcione en un inmueble tomado en arrendamiento por el contratista; o iii) que sea de propiedad de un tercero, caso en el cual el contratista desarrollará la actividad en virtud de un convenio o acuerdo que lo habilite para tal fin.

Lo anterior obedece a la necesidad de garantizar condiciones de accesibilidad, cercanía y oportunidad en la ejecución del contrato, evitando barreras de desplazamiento y asegurando un cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones contractuales. Esta exigencia cobra especial relevancia en consideración a los traumatismos viales que actualmente se presentan en el corredor de la Autopista Sur, derivados de las obras correspondientes a la Fase IV de TransMilenio, situación que impacta significativamente los tiempos de desplazamiento y la movilidad hacia y desde el municipio.

En ese contexto, contar con un establecimiento ubicado dentro del perímetro urbano de Sibaté contribuye a mitigar riesgos operativos asociados a demoras o dificultades de acceso, y facilita las labores de supervisión, seguimiento y control por parte del supervisor del contrato, en aplicación de los principios de eficacia, economía y responsabilidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados en la Ley 80 de 1993.

Preparación, transporte y entrega de alimentación (almuerzos, refrigerios y desayunos), para el personal que participe en la jornada electoral y en los procesos de escrutinio, de acuerdo con las cantidades, horarios y condiciones definidas por la Administración Municipal. ✓ Garantía de condiciones adecuadas de higiene, calidad, manipulación y conservación de los alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente. ✓ Garantía de condiciones sanitarias, empaque y distribución en puntos de votación.

Nota 1. los bienes o elementos descritos deben cumplir con las condiciones técnicas solicitadas y ofertadas en la propuesta técnica - económica.

Nota 2. El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestaciones, desplazamientos, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, en general todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato.

Nota 3. El municipio, no reconocerá por consiguiente ningún reajuste al CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba.

Nota 4. El proponente deberá anexar certificado o soporte de pago del impuesto de Industria y Comercio correspondiente al año en curso, asociado al establecimiento donde se prestará el servicio.

Nota 5. Se deberá allegar certificación que acredite que el personal encargado de la manipulación de alimentos reside en el municipio de Sibaté. Dichas certificaciones deberán contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. Así mismo, el personal deberá contar con curso vigente de manipulación de alimentos, debidamente certificado.

2.2.2. AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y/O PERMISOS

Para la ejecución del futuro contrato no se requieren permisos, licencias, autorizaciones y/o cualquier otra clase de documento.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será de cinco (5) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato. (La logística tendrá ejecución el treinta y uno (31) de mayo del 2026 y la alimentación tendrá ejecución desde el treinta (30) de mayo hasta el tres (3) de junio del 2026.

2.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se desarrollará en el municipio de Sibaté, Cundinamarca; en los siete (7) puestos de votación y en los demás lugares que disponga el Supervisor del Contrato y se encuentren inmersos dentro del objeto a contratar.

2.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor estimado para el futuro contrato es de **TREINTA y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($37.351.833,00)**, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

2.4.4. FORMA DE PAGO

UN (1) SOLO PAGO por el valor del (100%) al CONTRATISTA, mediante acta única y final, de conformidad con las actividades ejecutadas por el contratista y recibidas a satisfacción por parte del supervisor del contrato:

.

REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO:

- Factura comercial acorde a resolución 042 de 2020, emitida por la DIAN.
- Informe de ejecución de acuerdo con el formato de la Secretaría supervisora.
- Registros fotográficos.
- Los documentos requeridos para el pago deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato y estarán sujetos a la programación anual de caja (PAC) de la entidad.
- Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y Comprobante de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato.
- Informe de supervisión.
- Certificación bancaria.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

2.4.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

No aplica

2.4.6. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

La coordinación y control en la ejecución del contrato, estará a cargo de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA como supervisor del contrato. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Numeral 1° del Artículo 4° y el Numeral 1° del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia y en especial desarrollará las siguientes funciones:

- Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas en la Ley 80 de 1993, y demás normas y disposiciones concordantes.
- Certificar la idoneidad del contratista cuando haya lugar.
- Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
- Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- Todas las demás que le correspondan de acuerdo con la ley y el convenio a suscribir.

2.4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, conjuntamente con el supervisor de este, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, suscribir las modificaciones si las hubiere.
2. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
3. Conocer a cabalidad los documentos que hagan parte de este proceso, para realizar la ejecución de este con eficiencia, eficacia y oportunidad.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Realizar la publicación de los informes de la ejecución en la plataforma SECOPII, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación de dichos documentos por parte del supervisor o apoyo a la supervisión.
6. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
14. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
15. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
16. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en los documentos del proceso, así como las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto de este.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del contrato en los términos y condiciones pactadas, de acuerdo con la ficha técnica establecida.
2. Garantizar la prestación del servicio garantizando que los elementos y materiales que se requieran sean de excelente calidad conforme a la ficha técnica, la cual hace parte integral del presente proceso.

3. Ejecutar el objeto contractual de manera integral, oportuna y a todo costo, conforme a las condiciones técnicas, operativas y logísticas establecidas por la Administración Municipal.
4. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.
5. El contratista deberá asumir la totalidad de gastos que se originen como el traslado y gestión de los productos requeridos en la contratación.
6. Garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes y de las buenas prácticas de manipulación de alimentos.
7. Asegurar la calidad, higiene y oportunidad en la entrega de la alimentación en los puntos y horarios definidos por el Municipio.
8. Incluir el suministro de cubiertos, servilletas, empaques y la disposición final de los residuos generados.
9. Asumir el suministro, transporte, instalación, desmontaje y retiro de todos los elementos utilizados.
10. Preparar, empacar, transportar y entregar los alimentos en coordinación del supervisor el contrato (almuerzos, refrigerios y desayunos) en las cantidades y condiciones establecidas.
11. Cumplir con la normatividad y lineamientos vigentes en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y protocolos de bioseguridad.
12. Mantener e instalar medidas de seguridad, avisos en los diferentes sitios de trabajo que garanticen la prevención de cualquier imprevisto que pueda afectar la integridad de las personas que laboren o permanezcan y transiten.
13. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA.
14. Contar con la idoneidad de su personal en el momento de llevar a cabo cada actividad, para lo cual deberá tener las constancias que así lo acredite.
15. Contar con todos los insumos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades.
16. El contratista deberá encargarse de todas las etapas de ejecución de la actividad: alistamiento de materiales, adecuación del área, señalización de la zona a intervenir, entrega del área.
17. Durante la ejecución de los trabajos y al finalizar los mismos, el CONTRATISTA, se debe comprometer a realizar una adecuada y correcta limpieza del lugar en donde ejecute las actividades del objeto contractual. En caso de generar escombros se debe realizar la respectiva disposición final de los mismos.
18. Mantener de manera permanente durante toda la ejecución de las actividades y hasta la entrega final y recibo de ellas, el personal profesional y técnico necesario para el desarrollo de los trabajos.
19. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes y servicios contratados a satisfacción.
3. Pagar al contratista la suma establecida como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.

6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
7. Dar al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
9. Expedir certificado de cumplimiento del contrato.

2.4.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS: En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, por incumplimiento total, el equivalente al veinte por ciento 20% del valor del presente contrato; en el evento de incumplimiento parcial la cláusula penal pecuniaria se aplicará de manera proporcional según lo incumplido.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. El pago de las sanciones podrá exigirse directamente por la Alcaldía si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato, y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.
4. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

2.4.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, la ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución de este o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso de que LA ENTIDAD CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

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

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía

y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la constitución política.

El presente proceso de selección y el contrato por suscribir como resultado de este estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y las demás normas que lo complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 e incorporó la contratación de **mínima cuantía** como la modalidad de selección para la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

Como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2025 de la Entidad, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto.

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido en el Decreto 1860 de 2021, el cual modifica la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que preceptúa lo siguiente: “Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.”

En caso de que este oferente no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En consecuencia, **el único factor de selección es el menor precio.**

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE ESTE

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

De conformidad con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, se realizaron los respectivos estudios de mercado a través de cotizaciones de los servicios requeridos, con el fin de determinar el presupuesto oficial del proceso, tomando como referencia los precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (SECOP II), así como cotizaciones de otros operadores:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LOS COMICIOS ELECTORALES "ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026"										
ÍTEM	DESCRIPCION	Unidad	Cant	Maria Mirian Lopez Pino		Construcciones y Multiservicios Sanchez Herrera s.a.s.		Jenifer Alexandra Gonzalez		PROMEDIO X UNIDAD
				Valor unidad	valor total con iva	Valor unidad	valor total con iva	Valor unidad	valor total con iva	
1	Toner HP LASERJET Pro MFP 4103fdw.	unidad	1	$ 700.000,00	$ 700.000,00	$ 720.000,00	$ 720.000,00	$ 680.000,00	$ 680.000,00	$ 700.000,00
2	Toner HP LASERJET Cb435a Negro original.	unidad	1	$ 640.000,00	$ 640.000,00	$ 650.000,00	$ 650.000,00	$ 600.000,00	$ 600.000,00	$ 630.000,00
3	Tinta para impresora EPSON L3251 Con tecnología de inyección de tinta de 4 colores (CMYK: Negro, Cian, Magenta, Amarillo).	unidad	2	$ 265.000,00	$ 530.000,00	$ 260.000,00	$ 520.000,00	$ 250.000,00	$ 500.000,00	$ 258.333,33
4	Boligrafos desechables de tinta color negro.	docenas	10	$ 14.800,00	$ 148.000,00	$ 15.000,00	$ 150.000,00	$ 14.000,00	$ 140.000,00	$ 14.600,00
5	Resaltador color verde: Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. Características físicas: punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts.	unidad	88	$ 2.900,00	$ 255.200,00	$ 3.000,00	$ 264.000,00	$ 2.800,00	$ 246.400,00	$ 2.900,00
6	Correctores de cinta 12 metros.	unidad	7	$ 7.100,00	$ 49.700,00	$ 7.000,00	$ 49.000,00	$ 6.900,00	$ 48.300,00	$ 7.000,00
7	Marcador permanente punta fina - Sharpie-negro.	unidad	21	$ 7.800,00	$ 163.800,00	$ 8.000,00	$ 168.000,00	$ 7.600,00	$ 159.600,00	$ 7.800,00
8	Huellero dactilar con almohadilla, no tóxica, de secado rápido para evitar manchas, con medidas de 5 x 5 cm. color negro.	unidad	88	$ 5.550,00	$ 488.400,00	$ 5.500,00	$ 484.000,00	$ 5.450,00	$ 479.600,00	$ 5.500,00
9	Carpetas de 4 aletas, material en propalcote de baja densidad: 320 gramos, de color blanco y acabado plastificado.	unidad	30	$ 4.400,00	$ 132.000,00	$ 4.500,00	$ 135.000,00	$ 4.200,00	$ 126.000,00	$ 4.366,67
10	Rollo cinta barricada "Peligro no pase" color amarillo po 500 Mts.	unidad	3	$ 45.000,00	$ 135.000,00	$ 50.000,00	$ 150.000,00	$ 40.000,00	$ 120.000,00	$ 45.000,00
11	Bolsa plástica de 65X90 cm color blanco, calibre entre 0.8 y 1.0.	unidad	30	$ 3.550,00	$ 106.500,00	$ 3.500,00	$ 105.000,00	$ 3.450,00	$ 103.500,00	$ 3.500,00
12	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	unidad	30	$ 900,00	$ 27.000,00	$ 800,00	$ 24.000,00	$ 750,00	$ 22.500,00	$ 816,67
13	Sobre De Manila oficio: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	unidad	30	$ 900,00	$ 27.000,00	$ 800,00	$ 24.000,00	$ 750,00	$ 22.500,00	$ 816,67
14	Sobre de manila gold radiografia 36*44.	unidad	15	$ 1.400,00	$ 21.000,00	$ 1.200,00	$ 18.000,00	$ 1.100,00	$ 16.500,00	$ 1.233,33
15	Bisturí plastico grande de 18mm.	unidad	7	$ 3.300,00	$ 23.100,00	$ 3.500,00	$ 24.500,00	$ 3.200,00	$ 22.400,00	$ 3.333,33
16	Papel Contac transparente, ancho 45 cm y largo de 20 mts.	rollo	1	$ 24.100,00	$ 24.100,00	$ 24.000,00	$ 24.000,00	$ 23.800,00	$ 23.800,00	$ 23.966,67
17	Papel Bond 75G Tamaño Carta: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas. Color blanco.	resma	3	$ 26.800,00	$ 80.400,00	$ 27.000,00	$ 81.000,00	$ 26.500,00	$ 79.500,00	$ 26.766,67
18	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	resma	3	$ 29.500,00	$ 88.500,00	$ 30.000,00	$ 90.000,00	$ 29.000,00	$ 87.000,00	$ 29.500,00
19	Pliegos cartón cartulina, de 70 x 100 cm, gramaje mínimo de 180g.	unidad	20	$ 5.050,00	$ 101.000,00	$ 5.000,00	$ 100.000,00	$ 4.900,00	$ 98.000,00	$ 4.983,33
20	Candados tamaño mediano, en acero, de oreja delgada.	unidad	10	$ 36.000,00	$ 360.000,00	$ 36.000,00	$ 360.000,00	$ 33.000,00	$ 330.000,00	$ 35.000,00
21	Cinta transparente de empaque industrial.	unidad	12	$ 11.800,00	$ 141.600,00	$ 12.000,00	$ 144.000,00	$ 11.600,00	$ 139.200,00	$ 11.800,00
22	Cinta de enmascarar gruesa de 2 pulgadas	unidad	12	$ 10.500,00	$ 126.000,00	$ 11.000,00	$ 132.000,00	$ 10.300,00	$ 123.600,00	$ 10.600,00
23	Ganchos clip caja x 100 unidades.	caja	6	$ 3.800,00	$ 22.800,00	$ 4.000,00	$ 24.000,00	$ 3.700,00	$ 22.200,00	$ 3.833,33
24	Bolsa plástica de 65X90 cm color negro para basura, calibre entre 0.8 y 1.0.	unidad	30	$ 3.750,00	$ 112.500,00	$ 3.700,00	$ 111.000,00	$ 3.650,00	$ 109.500,00	$ 3.700,00
25	Mantenimiento general arcas triclave (Incluye: suministro e instalación de rodachines metálicos con gima, suministro y aplicación de pintura de esmalte, color negro y suministro e instalación de cerrojos, armellas para candado).	unidad	2	$ 251.000,00	$ 502.000,00	$ 250.000,00	$ 500.000,00	$ 240.000,00	$ 480.000,00	$ 247.000,00
26	Lona para sobrantes, en poliester, de alta resistencia, gramaje 300-500 gr.	unidad	10	$ 4.900,00	$ 49.000,00	$ 5.000,00	$ 50.000,00	$ 4.000,00	$ 40.000,00	$ 4.633,33
27	Desayunos para el personal que custodia el material electoral y el personal que recibe el material electoral. Deberá estar compuesto por: Caldo de costilla con 250 gr de proteína, 100 gr de tubérculos o changua de 500 ml, con un huevo + una porción de huevos + una porción de pan o arroz + bebida caliente (chocolate o café con leche) o jugo de 200 ml.	unidad	20	$ 16.100,00	$ 322.000,00	$ 16.000,00	$ 320.000,00	$ 15.800,00	$ 316.000,00	$ 15.966,67
28	Almuerzos para la comisión escrutadora, fuerza pública, y funcionarios de la registraduría, durante los días de las elecciones y escrutinios. Deberá estar compuesto por: sopa (350 ml con 100 gr de proteína) + bandeja (arroz 250 gr, principio verduras y/o granos 300 gr y proteínas 250 gr, porción de tubérculo y ensalada) + bebida (jugo de fruta natural de 250 cc).	unidad	230	$ 18.900,00	$ 4.347.000,00	$ 18.000,00	$ 4.140.000,00	$ 17.900,00	$ 4.117.000,00	$ 18.266,67
29	Refrigerios para la comisión escrutadora, fuerza pública, y funcionarios de la registraduría, durante los días de las elecciones y escrutinios. Compuesto de la siguiente manera: Una bebida láctea o jugo de frutas de 200 ml + un cereal o producto de panadería (pasteles, ponqué, empanada de 130 gr) etc. o pastel de pollo o carne de 130 gr + una porción de fruta o una fruta entera.	unidad	1400	$ 8.400,00	$ 11.760.000,00	$ 8.300,00	$ 11.620.000,00	$ 8.000,00	$ 11.200.000,00	$ 8.233,33
30	Estación de tintos (Puesto IED General Santander Bachillerato: Total de tintos 528; Puesto IED Pablo Neruda: Total de tintos 312; Puesto Coliseo XIUA: Total de tintos: 168; Puesto Polideportivo Santa Isabel: Total de tintos 120; Puesto CIC Balcones de San José: Total de tintos 408; Puesto Polideportivo San Rafael: Total de tintos 336; Puesto IED General Santander Sede Primaria: Total de tintos 144). Para un total de 2016 tintos.	unidad	2016	$ 1.850,00	$ 3.729.600,00	$ 1.800,00	$ 3.628.800,00	$ 1.750,00	$ 3.528.000,00	$ 1.800,00
31	Alquiler de mesas de 6 puestos.	unidad	120	$ 18.900,00	$ 2.268.000,00	$ 19.000,00	$ 2.280.000,00	$ 18.700,00	$ 2.244.000,00	$ 18.866,67
32	Alquiler de sillas plasticas, color blanco.	unidad	600	$ 3.100,00	$ 1.860.000,00	$ 3.000,00	$ 1.800.000,00	$ 3.000,00	$ 1.800.000,00	$ 3.033,33
33	Suministro e instalación de polisombra, de 2 mts de alto x 100 mts de largo (En total 300 metros lineales).	metros	300	$ 3.400,00	$ 1.020.000,00	$ 3.500,00	$ 1.050.000,00	$ 3.300,00	$ 990.000,00	$ 3.400,00
34	Logística integral que incluya la disposición de personal de apoyo para la recolección, traslado, montaje, atención, distribución de materiales y suministro de alimentación en los puestos de votación del municipio.	unidad	7	$ 152.000,00	$ 1.064.000,00	$ 150.000,00	$ 1.050.000,00	$ 149.000,00	$ 1.043.000,00	$ 150.333,33
35	Hangar 12*18 mts Fabricado con lonas ultra resistentes, sin piso, estructuras metálicas en tramos para empatar.	unidad	1	$ 3.995.000,00	$ 3.995.000,00	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	$ 4.250.000,00	$ 4.250.000,00	$ 4.015.000,00
36	Transporte, montaje y desmontaje del hangar (horario hábil) a Sibaté. Montaje el día sábado 30 de mayo y el desmontaje el día lunes 1 de junio.	unidad	1	$ 1.450.000,00	$ 1.450.000,00	$ 1.445.000,00	$ 1.445.000,00	$ 1.477.900,00	$ 1.477.900,00	$ 1.457.633,33
37	Alquiler, instalación y puesta en funcionamiento de una (1) planta eléctrica, con generador portátil homologado 350w, con funcionamiento a gasolina, sistema monofásico, con 4 tomacorrientes en cada puesto de votación. (7 puestos de votación).	unidad	7	$ 152.000,00	$ 1.064.000,00	$ 150.000,00	$ 1.050.000,00	$ 150.000,00	$ 1.050.000,00	$ 150.666,67
				TOTAL 1	$ 37.934.200,00	TOTAL 2	$ 37.285.300,00	TOTAL 3	$ 36.836.000,00	
						Promedio			$ 37.351.833,00	

LOR TOTAL PROMEDIADO: El valor promedio asciende a la suma de **TREINTA y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($37.351.833,00).**

4.2. REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación, se estable el siguiente análisis del sector:

4.2.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Con el fin de obtener el futuro presupuesto de la entidad para esta contratación, se solicitaron cotizaciones a diferentes posibles proponentes, para finalmente recibir TRES (3) cotizaciones, las cuales tienen el siguiente presupuesto el cual esta promediado por el total de bienes y servicios anteriormente presentados**,** El presente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS COMICIOS ELECTORALES "ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026".**

Teniendo en cuenta la información recaudada, se tomó el promedio entre estos valores, el cual corresponde al valor del presupuesto para el objeto a celebrar, que se encuentra adjunto al presente estudio y el cual forma parte integral del mismo.

Dejando como conclusión que el presupuesto oficial para el presente proceso de selección será el valor de **TREINTA y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($37.351.833,00).,** valor que incluye IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir, distribuido de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCION	Unidad	Cant	PROMEDIO DE MERCADO	
				Valor unidad	valor total con iva
1	Toner HP LASERJET Pro MFP 4103fdw.	unidad	1	$ 700.000,00	$ 700.000,00
2	Toner HP LASERJET Cb435a Negro original.	unidad	1	$ 630.000,00	$ 630.000,00
3	Tinta para impresora EPSON L3251 Con tecnología de inyección de tinta de 4 colores (CMYK: Negro, Cian, Magenta, Amarillo).	unidad	2	$ 258.333,33	$ 516.666,67
4	Boligrafos desechables de tinta color negro.	docenas	10	$ 14.600,00	$ 146.000,00
5	Resaltador color verde: Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. Características físicas: punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts.	unidad	88	$ 2.900,00	$ 255.200,00
6	Correctores de cinta 12 metros.	unidad	7	$ 7.000,00	$ 49.000,00
7	Marcador permanente punta fina - Sharpie-negro.	unidad	21	$ 7.800,00	$ 163.800,00
8	Huellero dactilar con almohadilla, no tóxica, de secado rápido para evitar manchas, con medidas de 5 x 5 cm, color negro.	unidad	88	$ 5.500,00	$ 484.000,00
9	Carpetas de 4 aletas, material en propalcote de baja densidad: 320 gramos, de color blanco y acabado plastificado.	unidad	30	$ 4.366,67	$ 131.000,00
10	Rollo cinta barricada "Peligro no pase" color amarillo po 500 Mts.	unidad	3	$ 45.000,00	$ 135.000,00
11	Bolsa plástica de 65X90 cm color blanco, calibre entre 0.8 y 1.0.	unidad	30	$ 3.500,00	$ 105.000,00

12	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	unidad	30	$ 816,67	$ 24.500,00
13	Sobre De Manila oficio: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal, sin autoadhesivo.	unidad	30	$ 816,67	$ 24.500,00
14	Sobre de manila gold radiografía 36*44.	unidad	15	$ 1.233,33	$ 18.500,00
15	Bisturí plastico grande de 18mm.	unidad	7	$ 3.333,33	$ 23.333,33
16	Papel Contac transparente, ancho 45 cm y largo de 20 mts.	rollo	1	$ 23.966,67	$ 23.966,67
17	Papel Bond 75G Tamaño Carta: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas. Color blanco.	resma	3	$ 26.766,67	$ 80.300,00
18	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas. Color blanco.	resma	3	$ 29.500,00	$ 88.500,00
19	Pliegos cartón cartulina, de 70 x 100 cm, gramaje mínimo de 180g.	unidad	20	$ 4.983,33	$ 99.666,67
20	Candados tamaño mediano, en acero, de oreja delgada.	unidad	10	$ 35.000,00	$ 350.000,00
21	Cinta transparente de empaque industrial. 100 MTS X 48MM	unidad	12	$ 11.800,00	$ 141.600,00
22	Cinta de enmascarar gruesa de 2 pulgadas X 50MTS	unidad	12	$ 10.600,00	$ 127.200,00
23	Ganchos clip caja x 100 unidades.	caja	6	$ 3.833,33	$ 23.000,00
24	Bolsa plástica de 65X90 cm color negro para basura, calibre entre 0.8 y 1.0.	unidad	30	$ 3.700,00	$ 111.000,00
25	Mantenimiento general arcas triclave (Incluye: suministro e instalación de rodachines metálicos con gima, suministro y aplicación de pintura de esmalte, color negro y suministro e instalación de cerrojos, armellas para candado).	unidad	2	$ 247.000,00	$ 494.000,00
26	Lona para sobrantes, en poliester, de alta resistencia, gramaje 300-500 gr.	unidad	10	$ 4.633,33	$ 46.333,33
27	Desayunos para el personal que custodia el material electoral y el personal que recibe el material electoral. Deberá estar compuesto por: Caldo de costilla con 250 gr de proteína, 100 gr de tubérculos o changua de 500 ml, con un huevo + una porción de huevos + una porción de pan o arroz + bebida caliente (chocolate o café con leche) o jugo de 200 ml.	unidad	20	$ 15.966,67	$ 319.333,33
28	Almuerzos para la comisión escrutadora, fuerza pública, y funcionarios de la registraduría, durante los días de las elecciones y escrutinios. Deberá estar compuesto por: sopa (350 ml con 100 gr de proteína) + bandeja (arroz 250 gr, principio verduras y/o granos 300 gr y proteínas 250 gr. porción de tubérculo y ensalada) + bebida (jugo de fruta natural de 250 cc).	unidad	230	$ 18.266,67	$ 4.201.333,33

29	Refrigerios para la comisión escrutadora, fuerza pública, y funcionarios de la registraduría, durante los días de las elecciones y escrutinios. Compuesto de la siguiente manera: Una bebida láctea o jugo de frutas de 200 ml + un cereal o producto de panaderia (pasteles, ponqué, empanada de 130 gr) etc. o pastel de pollo o carne de 130 gr + una porción de fruta o una fruta entera.	unidad	1400	$ 8.233,33	$ 11.526.666,67
30	Estación de tintos (Puesto IED General Santander Bachillerato: Total de tintos 528; Puesto IED Pablo Neruda: Total de tintos 312; Puesto Coliseo XIUA: Total de tintos: 168; Puesto Polideportivo Santa Isabel: Total de tintos 120: Puesto CIC Balcones de San José: Total de tintos 408; Puesto Polideportivo San Rafael: Total de tintos 336; Puesto IED General Santander Sede Primaria: Total de tintos 144). Para un total de 2016 tintos.	unidad	2016	$ 1.800,00	$ 3.628.800,00
31	Alquiler de mesas 6 puestos plásticas minimo de 1.53 x 74 cm , incluye transporte. Cargue y descargue en el sitio que le sea indicado.	unidad	120	$ 18.866,67	$ 2.264.000,00
32	Alquiler de sillas plásticas color blanco, sin brazos, medidas profundidad (49 cm), ancho 57 cm, alto 86 cm, incluye transporte. Cargue y descargue en el sitio que le sea indicado.	unidad	600	$ 3.033,33	$ 1.820.000,00
33	Suministro e instalación de polisombra, de 2 mts de alto x 100 mts de largo (En total 300 metros lineales).	metros	300	$ 3.400,00	$ 1.020.000,00
34	Logística integral que incluya la disposición de personal de apoyo para la recolección, traslado, montaje, atención, distribución de materiales y suministro de alimentación en los puestos de votación del municipio.	unidad	7	$ 150.333,33	$ 1.052.333,33
35	Hangar 12*18 mts Fabricado con lonas ultra resistentes, sin piso. estructuras metálicas en tramos para empatar.	unidad	1	$ 4.015.000,00	$ 4.015.000,00
36	Transporte, montaje y desmontaje del hangar (horario hábil) a Sibaté. Montaje el día sábado 30 de mayo y el desmontaje el día lunes 1 de junio.	unidad	1	$ 1.457.633,33	$ 1.457.633,33
37	Alquiler, instalación y puesta en funcionamiento de una (1) planta eléctrica, con generador portátil homologado 350w, con funcionamiento a gasolina, sistema monofásico, con 4 tomacorrientes en cada puesto de votación. (7 puestos de votación).	unidad	7	$ 150.666,67	$ 1.054.666,67
					$ 37.351.833,33

Teniendo en cuenta que para poder establecer el valor se procedió a realizar el promedio de las cotizaciones allegadas y se tuvo en cuenta el presupuesto disponible por la entidad. En los presentes estudios previos se calcula la totalidad de costos directos e indirectos en que incurrirá el futuro contratista.
Para el cálculo del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta las siguientes consideraciones:

Adicionalmente se debe tener en cuenta que en el Municipio de Sibaté - Cundinamarca, para los contratos estatales existen las siguientes contribuciones:

TASAS MUNICIPALES	
PRODEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
Rfte. Declarantes de renta Desde de $1.145.000.oo	2.5%
Rfte. No declarantes de renta Desde de $1.145.000.oo	3.5%
Rte IVA / sobre el valor del IVA	15%
Rte ICA / sobre el valor del ICA	1 %
ICA Tarifa entre 5x1000 y 10x1000 De acuerdo con la actividad CIIU **Acuerdo Municipal Nro. 019 de 2021** **Acuerdo Municipal 011 de 2022**	

4.2.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el estudio de la demanda permite que la Entidad Estatal analice el comportamiento de las adquisiciones anteriores del servicio, obra o bienes que se pretende contratar (…)

Para el presente análisis de la demanda se incorporan los datos obtenidos del instrumento de análisis del modelo de abastecimiento estratégico de Colombia compra eficiente, herramienta de análisis de la demanda. En el análisis realizado se evidencian la demanda a nivel nacional.

La Secretaría de Gobierno conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso. En dicho análisis se tuvo en cuenta las condiciones financieras del mercado permitiendo la participación plural de diferentes oferentes, realizó el análisis de mercado teniendo en cuenta otros procesos con características iguales dentro de las vigencias anteriores que se ejecutaron, los cuales se describen a continuación:

- **DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ**

No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD	VALOR
322 – 2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS COMICIOS ELECTORALES ELECCIONES PARLAMENTARIAS DEL 8 DE MARZO DE 2026.	ALCALDÍA DE SIBATÉ, CUNDINAMARCA	$ 32.484.200,00

- **DE OTRAS ENTIDADES**

No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD	VALOR
337 - 2026	APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA SI HUBIERA LUGAR A ESTA ULTIMA.	ALCALDÍA DE LA CALERA, CUNDINAMARCA	$ 39.999.870,00

NOTA: El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos de Servicios como apoyo operativo y administrativo dentro del Sector Público tomada de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes, con base en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP No.	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2026000469 Del 28/04/2026	2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA: 1- Administración Central CPC: 91119 – Otros servicios de la administración pública n.c.p. FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	**$49.000.000**

TOTAL	**$49.000.000**

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Podrán participar en el presente proceso personas naturales, jurídicas o extranjeras, Consorcios o Uniones Temporales o con Promesa de Constitución de Sociedad futura, que cumplan los requisitos que se señalen en la invitación pública, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas en la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica, extranjera o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, un año más.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la Administración Municipal **NO** tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

La Alcaldía Municipal de Sibaté, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación. El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

- ✔ Se realizará la verificación de la oferta económica que se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicaron en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

- ✔ El Comité Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.

- ✔ Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

- ✔ Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	Habilitado/No habilitado

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Alcaldía Municipal de Sibaté podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: La Alcaldía Municipal de Sibaté se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Como quiera que se trate de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

1.- Carta de presentación de la propuesta (Formato 1)

El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de presentación de las propuestas y debe contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General

del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

En el evento en que en la oferta con menor precio no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía Municipal de Sibaté lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá´ cumplir con los siguientes requisitos:

- Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
- En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros atendiendo su naturaleza.
- Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.
- Renovación de la matrícula mercantil: 2026.
- Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
- Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
- Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

3.- Fotocopia Cédula de Ciudadanía

El proponente, personal natural debe acreditar esta condición con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Igualmente se debe allegar fotocopia de la cédula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Compromiso Anticorrupción (Formato 2)

El proponente deberá allegar con su propuesta, FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

5.-Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Formato 3)

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deben diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deben aportar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, donde conste que se encuentran a paz y salvo, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Las personas naturales deben aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deben diligenciar el Formato 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

6.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales (Formato 4)

Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal debe acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
- En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ALCALDÍA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ALCALDÍA.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA ALCALDÍA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

7.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicarse el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos

señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

8.- Certificado de antecedentes disciplinarios

Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta.

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012., así como la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

9.- Certificado de antecedentes fiscales

Se debe allegar certificado de antecedentes fiscales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República.

El Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

10.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales

Se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

11.- Consulta RNMC

Se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas, no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso

13.- Registro Único Tributario – RUT

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente adjudicatario, deberá presentar, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN) donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

14. Certificado REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado vigente expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones **MinTic**, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

15.- Declaración Juramentada sobre Inhabilidades e Incompatibilidades (Formato 5) El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.

16.-Pacto de Integridad (Formato 6)

El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - PACTO DE INTEGRIDAD diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes legales de las firmas que lo conforman.

17.- Formato Autorización Tratamiento de Datos (Formato 7)

El oferente debe allegar junto con la propuesta el formato No. 7 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la **ALCALDÍA**, establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio.

6.2. CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Anexo 1)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el anexo No. 1, en el cual hace manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido.

El proponente deberá, además, las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

6.2.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

El proponente deberá adjuntar con su propuesta TODOS los documentos requeridos en el título CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

6.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente para acreditar su experiencia debe presentar **mínimo dos (2) contratos y/o aceptaciones de oferta**, con sus respectivas **actas de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento**, ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales deberán reunir las siguientes características:

La certificación deberá contener las siguientes condiciones:

- Deben corresponder a contratos ejecutados y terminados a satisfacción donde el objeto contractual se enmarque en logística para comicios electorales.
- El valor de los contratos sumados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial para el presente proceso expresado en SMMLV. El valor no debe provenir de conversión, indexación o transformación alguna; se toma directamente el valor de ejecución consignado en el acta de liquidación final o certificación presentada.

NOTA 1: El proponente, para acreditar su experiencia, deberá presentar junto con la oferta **mínimo dos (2) contratos y/o aceptaciones de oferta**, ejecutados con entidades públicas o privadas, anexando para cada uno de ellos sus respectivas **actas de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento o de ejecución a satisfacción**.

La certificación deberá contener las siguientes condiciones

a. Identificación de cada uno de los contratos.
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del contrato y actividades adelantadas
e. Cuantía o valor del contrato
f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
g. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
h. Plazo de ejecución (fecha de inicio y terminación)

NOTA 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia específica habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada.

NOTA 3: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 4: En caso de que la constitución de la compañía tenga menos de tres (03) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas o socios.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 6: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 7: No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con la invitación pública.

NOTA 8: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 9: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

NOTA 10: En el caso de que la experiencia sea acreditada con empresa privada, se deberá aportar factura de venta expedida por la DIAN.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales para procesos de mínima cuantía, se verificarán la experiencia con los documentos que alleguen y deban contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificación de cada uno de los contratos
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del contrato y actividades adelantadas.
e. Cuantía o valor del contrato
f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
g. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderarán por contrato suscrito relacionado.
h. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, se entenderá como un solo contrato certificado
i. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de objeto único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).

Las certificaciones de origen extranjero deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos:

a) Consularización y legalización,
b) Apostillaje; esto, conforme con las normas aplicables vigentes y según las reglas que establezca la invitación pública

6.2.3- EVALUACIÓN ECONÓMICA

6.2.3.1. Propuesta económica (Anexo 2)

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo de su propuesta económica; los costos directos e indirectos que componen el presupuesto oficial señalado en la presente invitación y en el estudio previo, el cual no podrá ser modificado ni excluido por el proponente al diligenciar el cuestionario en SECOP II.

Por lo anterior, en ningún caso el valor de la oferta por precio unitario ni total podrá exceder el presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria, el cual se señala en el estudio previo, y el cual hace parte del presente proceso, ni se podrá omitir la cotización de alguno de los ítems incluidos en el presupuesto, así como tampoco la firma de este.

Se tomará como oferta definitiva y de menor precio la consignada en la oferta económica según el valor total de la misma.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin esté requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de igual manera, la evaluación de la oferta se realizará íntegramente, es decir, teniendo en cuenta los impuestos, tasas o contribuciones que afectan el contrato", independientemente del régimen tributario que pertenezca.

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos, que implique la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes

al cumplimiento satisfactorio del mismo, inclusive los imprevistos, utilidades del Contratista, gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional como departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. Los precios unitarios consignados en el formato se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato y no tendrán reajustes. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas para el ANEXO No. 2, genera el rechazo de la propuesta.

Para efectos de determinar el menor valor de la propuesta económica se tomará el valor de la oferta económica consignada en el Anexo No 2, que debe corresponder al valor consignado en la plataforma SECOP II.

6.2.3.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Como quiera que se trate de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ requerirá y en el evento de no subsanar dentro del término perentorio dispuesto por la entidad en el cronograma del proceso, verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

En el informe de evaluación de oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio total cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente, para ello se expedirán las adendas que sean necesarias.

VII. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

DEFINICIÓN DE RIESGO

La Alcaldía Municipal - Secretaría de Gobierno y participación ciudadana, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener

relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: "*Los contratos deben ejecutarse de buena fe,* y *por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación,* o *que por la ley pertenecen a ella".*

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del Contrato o al proyectado para su ejecución.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué pude pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORÍA		
1	Específico	Externo	Selección	Operacional.	Desinterés por parte de los oferentes frente al contrato a adjudicar	Que el proceso de selección sea declarado desierto.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Entidad	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato.	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaria de Educación
2	Específico	Externo	Selección	Operacional.	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.	Proceso de selección sea declarado desierto, dado el caso de que sea único proponente.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Proponente-Compañía de	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaria de Educación

3	General	Externo	Selección	Operacional.	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses	Requerir mediante oficio a la aseguradora la ampliación inmediata de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Proponente- Compañía de seguros	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaria de Educación
4	General	Externo	Selección	Operacional.	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de las garantías exigidas por la entidad para amparar la ejecución de las obligaciones del contrato	Requerir mediante oficio a la aseguradora la ampliación inmediata de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.	Raro	Insignificante	2	Bajo	Proponente- Compañía de seguros	Requerir garantía de seriedad de la oferta en el proceso de selección	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaria de Educación
5	General	Interno	Selección	Operacional.	Riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal.	Raro	Catastrófico	6	Alto	Entidad	Cualificación del personal evaluador	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretaria de Educación
6	General	Externo	Selección	Operacional.	Riesgo de Colusión	La adjudicación inapropiada del contrato	Improbable	Menor	4	Bajo	Contratista	Diseño de procedimiento de adjudicación para minimizar el riesgo de colusión	Raro	Insignificante	2	Bajo	Sí	Secretaria de Educación
7	Específico	Interno	Selección	Operacional.	Falta de conocimiento por parte de los evaluadores	Mala escogencia del proveedor	Raro	Menor	3	Bajo	Entidad	Capacitación del personal	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaria de
8	Específico	Interno	Selección	Operacional.	Que el expediente no se conforme correctamente	Falta de información completa dentro del proceso	Improbable	Insignificante	3	Bajo	Contratista	Capacitación del personal	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaria de Educación
9	General	Externo	Contratación	Operacional.	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente Seleccionado.	Imposibilita la ejecución del contrato haciendo que la necesidad que se pretendía conjurar persista	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista y Compañía de	Seguimiento para la suscripción del contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Sí	Secretaria de Educación

10	General	Externo	Contratación	Operacional.	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	Afecta la ejecución del contrato	Improbable	Mayor	7	Alto	Contratista	Seguimiento para que se aporten las garantías requeridas	Raro	Moderado	4	Bajo	Sí	Secretaria de Educación y supervisor/a integrator
11	General	Interno	Contratación	Operacional.	Riesgo asociado con el incumplimiento o de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin	Raro	Moderado	4	Bajo	Entidad	Seguimiento en el requisito de ejecución	Raro	Menor	3	Bajo	Sí	Secretaria de Educación y
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional.	Uso indebido de los recursos desembolsados	Incumplimiento del objeto contractual	Raro	Insignificante	3	Bajo	Contratista	Supervisión contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo	Sí	Secretaria de Educación y
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional.	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista	Implementación de protocolos de seguridad	Improbable	Moderado	5	Medio	Sí	Secretaria de Educación y
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contratado	Paralización de la ejecución del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto	Contratista	Supervisión contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Sí	Secretaria de
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacional.	Demandas o reclamaciones de tipo laboral o contractual por el incumplimiento de las obligaciones laborales, no reconocimiento de los honorarios en caso de Contrato de prestación de servicios o no provisión de los recursos necesarios para la ejecución del contrato	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista- Compañía de Seguros	Requerir amparo del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado	Raro	Menor	3	Bajo	No	Contratista- Compañía de Seguros
16	General	Externo	Ejecución	Operacional.	Actividades derivadas del contratista con deficiente calidad y oportunidad, generadas por parte del equipo humano de trabajo	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Insignificante	2	Bajo	Contratista	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato	Raro	Menor	3	Bajo	No	Contratista- Compañía de Seguros
17	Específico	Interno	Ejecución	Operacional.	Enfermedades y Accidentes laborales del recurso humano, que genere la posibilidad que una ruta de trabajo quede sin servicio	No cumplimiento de las metas trazadas	Probable	Moderado	7	Alto	Entidad	Seguimiento en el requisito de ejecución y cumplimiento de protocolos de reemplazo de personal	Posible	Menor	5	Medio	No	Secretaría de Educación, supervisor/a integrator

18	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgo de fuerza mayor no asegurable, ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados del terrorismo o eventos que alteren el orden público.	No cumplimiento de metas trazadas y menor valor pagado al contratista	Probable	Moderado	8	Extremo	Contratista y la entidad contratante	Seguimiento en el requisito de ejecución y cumplimiento de protocolos	Posible	Menor	5	Medio	Sí	Secretaría de Educación, supervisor y/o integrator
19	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Riesgo Financiero, se relaciona con la financiación, el cual puede afectar la liquidez del contratista, llegando a entorpecer la prestación del servicio contratado	No cumplimiento de metas trazadas y menor valor pagado al contratista	Probable	Moderado	8	Extremo	Contratista	Seguimiento en el requisito de ejecución y cumplimiento de protocolos	Posible	Menor	5	Medio	Sí	Secretaría de Educación, supervisor y/o integrator
20	General	Externo	Ejecución	Operacional.	Paro de trabajadores de las instituciones educativas o de otras organizaciones que impidan el desarrollo del contrato	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Entidad contratante	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Sí	Contratista- Compañía de Seguros
21	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Probable	Moderado	7	Alto	Entidad contratante	Requerir garantía de seriedad de la oferta	Raro	Mayor	5	Medio	Sí	Secretaría de
22	General	Externo	Ejecución	Operacional.	Demás riesgos que se generen tanto para el contratista como para el personal que contrate con el fin de ejecutar el futuro contrato y su eventual forma de mitigarlos, son de resorte exclusivo y de responsabilidad del futuro contratista	No cumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista- Compañía de Seguros	Requerir garantía de cumplimiento en el contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Sí	Contratista- Compañía de Seguros
23	Específico	Interno	Ejecución	Operacional.	Incumplimiento con la cantidad de conductores y Monitoras para la ejecución del contrato	Retrasos en el desarrollo de actividades que se ejecutan en el proyecto	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista- Compañía de	Revisión y aplicación de pólizas	Raro	Menor	3	Medio	No	Secretaría de Educación
24	Específico	Interno	Ejecución	Operacional.	Suspensión de labores académicas	No prestación del servicio por ausencia de demanda	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Siempre y cuando el servicio fuese suspendido con anticipación	Raro	Menor	3	Medio	Sí	Contratista- Secretaría de
25	Específico	Interno	Ejecución	Operacional.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	Suspensión del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Inicio del proceso respectivo	Raro	Menor	3	Medio	Sí	Secretaría de Educación

26	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Cambios de costos en los factores que determinan el costo del servicio	Aumento o disminución en el costo del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	El contratista debe asumir los costos variados para la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Medio	Sí	Contratista
27	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en las regulaciones que aplican al servicio a contratar	Aumento o disminución en el costo del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	El contratista debe asumir los costos variados para la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Medio	Sí	Contratista
28	General	Interno	Ejecución	Financiero	Falta de recursos por parte del operador para la prestación del servicio, necesario para la contratación del personal, equipo de transporte, compra de alimentos, entre otros.	No prestación del servicio	Posible	Mayor	Alto	Alta	Contratista	En los pliegos de condiciones se establecerán las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que permitan evidenciar que el operador cuenta con la solvencia económica y técnica para prestar el servicio en todas y cada una de las sedes educativas focalizadas	Posible	Alto	3	Medio	Sí	Secretaría de Educación

El Municipio de Sibaté, Cundinamarca, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

TIPO DE RIESGO	Descripción del riesgo	Probabilidad Ocurrencia	Tasación	Asignación
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato	Bajo (0.1)	(0.1/1000) x valor contrato	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	Medio (0.2)	(0.2./1000) x valor contrato	Contratista
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista

	perfectas condiciones para su custodia y cuidado			
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato	Bajo (0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio
Hechos de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas	Bajo (0.2)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTRATISTA	MUNICIPIO	
El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.		50%	50%	

VIII. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2.del Decreto 1082 de 2015 que podrá consistir en: .1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2 Patrimonio autónomo; o 3. Garantía Bancaria, dentro del día hábil siguiente a la aceptación de la oferta, el contratista debe legalizar los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir del perfeccionamiento de éste.
CALIDAD DEL BIEN	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir del perfeccionamiento de éste.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir del perfeccionamiento de éste.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más, contada a partir del perfeccionamiento de éste.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLV	Por un término igual a la ejecución del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la ALCALDÍA y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.

En caso de que el contrato de adiciones, prorrogue, suspenda y/o modifique, u otro evento que sea necesario, el contratista se obliga para con LA ALCALDÍA modificar y adicionar las pólizas señaladas con anterioridad de acuerdo con las normas vigentes legales.

En todo caso, las pólizas deben ser ajustadas con la fecha de suscripción del acta de inicio, en sus amparos, valores asegurados, valor final del contrato, según acta de liquidación del contrato.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con

las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

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

El Literal C del Manual para el MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, estableció lo siguiente: "… Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de **mínima cuantía**. (Subrayado fuera de texto) …"

En atención a que el proceso a adelantar se encuentra bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, no se requiere realizar el respectivo análisis sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

X. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
- Estudio de Mercado
- Cotizaciones
- Anexos y formatos

IX. RESPONSABLES

FREDY YESID JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

PROYECTÓ:	**REVISÓ:**	**APROBÓ:**
ANYUL STHEFANY DIAZ MELO PROFESIONAL DE APOYO A LA CONTRATACIÓN	CINDY PAOLA BELLO GUTIERREZ JEFE DE CONTRATACIÓN NELSON HUMBERTO BOLÑAO CONTRATISTA OFICINA DE CONTRATOS	FREDY YESID JIMENEZ GONZALEZ SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA