DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	MES: Abril	AÑO: 2026
Dependencia: Secretaría de Gobierno		
Modalidad: Selección Abreviada (literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007		
Causal: Menor cuantía		
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

La Constitución Política de Colombia define en el artículo 2 como fines del Estado: "…Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...",

Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución política, preceptúa que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)”.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

Dentro de este marco ha de considerarse que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 reza: “DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)”.

Es oportuno ahora recalcar, que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, es facultad del alcalde Municipal asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna.

Es por ello, que el Municipio de Sabaneta dentro de su estructura administrativa cuenta con la Secretaría de Gobierno cuyo propósito principal es dirigir y controlar el diseño, implementación y seguimiento de políticas institucionales, planes, programas y proyectos orientados a garantizar el respeto de los derechos humanos y la libertad religiosa, la construcción de paz, la defensa del espacio público, la participación ciudadana y la gestión del riesgo de desastre, cumpliendo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en materia.

De manera que, dentro del contexto de la necesidad que se pretende satisfacer con

la contratación, estas son algunas de las funciones que desempeña esta dependencia:

1. Fijar políticas y lineamientos, adoptar los planes, programas y proyectos relacionados con la participación ciudadana, la defensa del espacio público y la gestión del riesgo de desastres, velando por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para cada tema.
2. Facilitar espacios para la organización democrática, participativa y representativa en los organismos de acción comunal, que aseguren la participación ciudadana para la toma de decisiones de carácter público.
3. Liderar la formulación y la ejecución de los planes, programas y proyectos inherentes al Organismo, de acuerdo con los objetivos institucionales y las directrices establecidas.
4. Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos que se encuentren a su cargo, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia.
5. Coordinar las acciones derivadas de la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Organismo, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices establecidas.

En el marco de este importante proceso electoral, y dada su trascendencia para la vida democrática, política, administrativa, social y económica de nuestro País y Municipio, es fundamental que el Municipio de Sabaneta como entidad territorial del Estado, brinde todo el apoyo necesario, con el fin de garantizar que dichas elecciones se puedan desarrollar sin contratiempos en este territorio. El propósito es que, dentro del principio de separación de poderes, con la colaboración armónica que exige la realización de los fines del Estado, se trabaje conjuntamente a fin de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso electoral, así como el fortalecimiento de la democracia en el ámbito Departamental y Municipal.

De conformidad con lo estipulado en el decreto 2241 de 1986, Código Electoral en su artículo 2: "Las autoridades protegerán el ejercicio del derecho al sufragio, otorgarán plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral."

Es conveniente citar que, además de la colaboración armónica establecida en el artículo 113 de la Constitución Nacional y la protección al ejercicio del derecho al sufragio del artículo 2 del Código Electoral, ya referido, se destaca que el Artículo 46 del Decreto 3254 del 1963 (norma de carácter presupuestal), actualmente vigente, se dispuso que frente a los gastos que los procesos electorales demandan, deben distribuirse entre la Nación, los Departamentos y los Municipios.

Para el caso de los municipios, tienen a su cargo, entre otros, el suministro de locales,

muebles, equipos de oficina y útiles de escritorio suficientes, y según sea el caso, mesas de votación, urnas, y demás accesorios en la cantidad que indique los delegados Departamentales o el Registrador Municipal, obligación que se hace extensiva al Gobernador y alcaldes respectivamente.

Es importante precisar que el apoyo presupuestal por parte de este ente territorial constituye sin lugar a equívocos, elemento sustancial para lograr el perfeccionamiento del proceso electoral y consecuentemente el reconocimiento y aceptación de la sociedad civil a la legitima elección de sus representantes y mandatarios.

En virtud de lo anterior, el municipio de Sabaneta recibió solicitudes de apoyo por parte de la Registraduría, en donde remite la relación de los elementos requeridos para la organización y logística de la jornada electoral a realizarse el 31 de mayo de 2026 en primera vuelta y segunda vuelta 21 de junio de 2026, es deber de los Municipios proveer el apoyo logístico requerido por las registradurías Municipales, para el buen desarrollo de los diferentes comicios.

Es objetivo primordial, además, por parte de la Organización Electoral con el apoyo decidido de las administraciones locales, se constituya en una tarea central, en lograr que, en las etapas preelectorales, electorales y post electorales, se pueda brindar la eficiencia y la seguridad a los procesos eleccionarios anteriormente citados a todos partidos y movimientos políticos y ciudadanos en general.

Dentro del deber de la Registraduría, está la transmisión y consolidación de los resultados electorales de todas las mesas de votación que funcionan tanto en la cabecera municipal, como en los corregimientos e inspecciones de policía en todo el departamento. Esta actividad tal como se refleja en el cuadro de presupuesto requerido plantea la necesidad de establecer estrategias de apoyo presupuestal para el suministro de equipos, herramientas e insumos, que garanticen que esta importante y trascendental actividad se desarrolle el mismo domingo de las elecciones. Es pertinente recordar que el deber legal de garantizar la transmisión de resultados electorales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 155 del Código Electoral, se extiende igualmente a los mandatarios municipales y departamentales.

Es competencia de la Administración Municipal de Sabaneta apoyar las diferentes formas de participación democrática como derecho del ciudadano y deber de los entes territoriales, especialmente los procesos electorales.

Teniendo en cuenta que en el presupuesto Municipal se dispone actualmente de un rubro presupuestal denominado “Gastos electorales ICLD” Rubro: 2.1.2.02.02.008-140100 fundamentado legalmente en el Decreto 3254 de 1963, se considera administrativa, técnica y jurídicamente viable la contratación de una persona natural o jurídica idónea que pueda desarrollar las actividades del objeto contractual.

Esta contratación permitirá prestar el apoyo requerido por la Registraduría Nacional del Estado Civil para el proceso electoral de presidencia primera vuelta, tanto en los días previos a la jornada viernes 29 y sábado 30 de mayo, como durante el día electoral, **domingo 31 de mayo de 2026**, y en las jornadas posteriores destinadas a los escrutinios.

Asimismo, se requiere contar con el apoyo necesario para la segunda vuelta presidencial, a realizarse tanto en los días previos a la jornada viernes 19 y sábado 20 de junio, como durante el día electoral, **domingo 21 de junio de 2026**, así como en las jornadas posteriores destinadas a los escrutinios.

Con la presente contratación se busca garantizar el apoyo logístico, el transporte, la adecuada ubicación y entrega en cada punto de votación, así como el suministro de los elementos necesarios para el óptimo funcionamiento de las instalaciones locativas involucradas en la jornada electoral, asegurando de este modo su correcto desarrollo.

En consecuencia, la Secretaría de Gobierno considera plenamente justificada la necesidad de adelantar un proceso de selección para contratar el servicio de apoyo logístico que garantice el cumplimiento de las condiciones requeridas para el adecuado desarrollo de la jornada electoral.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**		**Funcionamiento**	**X**
Nombre del proyecto:	No aplica			
Programa:	No aplica			
Metas del Plan de Desarrollo:	No aplica			
Actividades del Plan de Desarrollo	No aplica			
Código BPIN:	No aplica			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES DE PRESIDENCIALES DE 2026.”

2.2. Alcance

El presente contrato comprende la provisión integral de apoyo logístico y el suministro de bienes, equipos e insumos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las elecciones de la Presidencia de la República en el municipio de Sabaneta, tanto en la primera vuelta, a realizarse el domingo 31 de mayo de 2026, incluyendo los días previos, viernes 29 y sábado 30 de mayo y las jornadas posteriores destinadas a los escrutinios, como en la segunda vuelta, programada para el domingo 21 de junio de 2026, con actividades previas los días viernes 19 y sábado 20 de junio, así como los días siguientes correspondientes a los escrutinios. Esta contratación busca asegurar el transporte, la ubicación y entrega del material en cada punto de votación, junto con el suministro de los elementos requeridos para el funcionamiento adecuado de las instalaciones locativas involucradas, garantizando transparencia, imparcialidad, eficiencia y seguridad en todas las etapas preelectorales, electorales y post electorales, y atendiendo las necesidades operativas y logísticas definidas en este documento; así como las demás obligaciones que se plasman en este documento.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
81	14	16	01- logística
39	12	14	00- Lengüetas de conexión, conectadores y terminales
39	12	17	00 - Ferretería eléctrica y suministros
90	10	18	02 - Servicios de comida para llevar y a domicilio
56	10	15	19 - mesas
56	10	15	04 -asientos
90	10	18	02 - Servicios de comidas a domicilio
44	12	17	16 - Resaltadores
44	12	17	04 - Esferos de punta redonda
44	12	17	01 - Bolígrafos
44	12	16	18 -Tijeras
24	11	25	05 - Formas de cartón corrugado
39	12	19	05 - Dispositivo de bloqueo múltiple
43	21	21	00 - Impresoras de computador
43	20	18	03 - Unidades de disco duro
44	10	24	06 - Equipos para rotulado

43	21	15	00 - Computadores
56	10	15	22 - Sillas de brazos
20	10	23	01 – Transporte de personal
78	10	16	04- Vehículos de servicios de transporte
90	10	17	00- Servicios de Cafetería
14	11	15	06- Papel para impresión de computadores

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

SUMINISTRO	DESCRIPCIÓN X ITEM	CANTIDAD	RUBRO
MATERIALES Y SUMINISTROS PAPELERÍA, OTROS.			
Resma Papel Tamaño Oficio	Elemento indispensable para la elaboración, impresión y archivo de actas, formularios electorales, resoluciones, informes de escrutinio y demás documentos oficiales que, por su extensión y formato normativo, requieren tamaño oficio para garantizar su correcta presentación, custodia y validez administrativa durante el proceso electoral.	**1**	Suministro
Resma Papel Tamaño Carta	Utilizado para la impresión de comunicaciones internas y externas, circulares, listados de apoyo logístico, capacitaciones, oficios informativos y documentación complementaria, garantizando la operatividad administrativa antes, durante y después de la jornada electoral.	**1**	Suministro
Resma papel adhesivo tamaño oficio	Utilizado para la elaboración de rótulos, señalización oficial y etiquetado de documentos, Arca Triclave y paquetes electorales.	**1**	Suministro
Cinta adhesiva transparente ancha 48MM * 100 metros	Insumo logístico fundamental para el sellado, rotulación y aseguramiento de paquetes electorales, cajas, urnas, documentos y señalización, contribuyendo a la integridad,	**1**	Suministro

	organización y control del material electoral.		
Pliego de cartón Paja	Utilizado para la elaboración de carteles electorales, información de interés, censo electoral y otros procesos logísticos.	**1**	Suministro
Cartulina amarilla tamaño oficio x 50 hojas	Utilizado para la rotulación y realización de carnés para Testigos electorales.	**1**	Suministro
Cartulina opalina tamaño oficio x 50 hojas	Utilizado para la rotulación y realización de carnés para Testigos y funcionarios electorales.	**1**	Suministro
Carpeta 4 alas blancas	Destinadas a la clasificación, organización y resguardo de documentos electorales, tales como actas, formularios, oficios y reportes, asegurando su adecuada conservación, trazabilidad y fácil consulta durante las distintas etapas del proceso.	**1**	Suministro
Rollo cinta reflectiva amarilla	Utilizado para señalización preventiva y delimitación de áreas en puestos de votación, y escrutinio, mejorando la visibilidad, seguridad y orientación de las personas.	**1**	Suministro
Rollo cinta reflectiva negra	Utilizado para señalización preventiva y delimitación de áreas en puestos de votación, y escrutinio, mejorando la visibilidad, seguridad y orientación de las personas.	**1**	Suministro
Rollo de piola 3MM	Elemento logístico empleado para el amarre de los lapiceros en los cubículos, aseguramiento y agrupación de material electoral, cajas, paquetes documentales y otros insumos, facilitando su manipulación y almacenamiento.	**1**	Suministro
Tóner impresora Láser Jet pro MFP 4103	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Suministro

Tóner impresora SAMSUNG MLTD 1161	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Suministro
tóner impresora HP CE505	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Suministro
Toner impresora HP CBA36A	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Suministro
Toner fotocopiadora RICOH MP 305	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Suministro
Toner impresora LEXMAR MX410	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Suministro
Unidad de imagen LEXMAR 410	Insumo esencial para la impresión continua y oportuna de documentos electorales, actas, reportes y comunicaciones oficiales, asegurando la operatividad de los equipos durante todo el proceso electoral.	**1**	Suministro
Memoria USB 32GB	Utilizadas para respaldo, transporte y custodia digital de información electoral.	**1**	Suministro

caja de resaltadores Colores Variados	Herramientas básicas utilizadas por jurados, funcionarios y personal de apoyo para el proceso electoral.	**1**	Suministro
Porta carnet verticales color trasparente 7x9cm con yoyos	Utilizados para la identificación visible del personal autorizado, delegados y personal Registraduría fortaleciendo el control de acceso y la seguridad en los escenarios electorales.	**1**	Suministro
Extensión eléctrica de 10 a 15 mts con multitoma * 6 puertos con polo a tierra	Permiten garantizar la conexión eléctrica segura de equipos de cómputo, impresoras y dispositivos tecnológicos en puestos de votación y centros de escrutinio.	**1**	Suministro
Rollo de vinipel stretch de 45 cm *500 metros transparente	Empleado para el embalaje, protección y aseguramiento de material electoral, evitando daños por humedad, polvo o manipulación indebida.	**1**	Suministro
Pegante en barra Kores 40g	Elemento de oficina utilizado para la fijación de documentos, señalización y rótulos de archivo electoral.	**1**	Suministro
Caja gancho clip mariposas leader x 50	Permiten agrupar documentos electorales sin perforarlos, preservando su integridad.	**1**	Suministro
Caja gancho Para Cosedora Galvanizado Tritón	Insumos necesarios para el archivo organizado y seguro de documentación electoral.	**1**	Suministro
CLIP JUMBO X 50 TRITON	Facilitan la organización y manejo de grandes volúmenes documentales electorales.	**1**	Suministro
Costal para 50 kilos blanco	Se utiliza para almacenar de forma segura el material electoral inservible.	**1**	Suministro
Estanterías corrientes de 200cm largo x 92cm ancho x40cm de profundidad color gris	Facilita el acceso seguro a zonas de almacenamiento en altura para la organización de documentos e insumos electorales.	**1**	Suministro

plástico trasparente (100 metros)	Utilizado como protección de superficies, equipos y documentos electorales ante condiciones ambientales adversas	**1**	Suministro
Tablet	Indispensables para brindar la información electoral-lugar de votación	**1**	Alquiler
Recarga de internet x día	Indispensables para brindar la información electoral-lugar de votación	**1**	Suministro
Planta eléctrica con operador para contingencias (kVA) x día	Garantiza continuidad operativa en los procesos de escrutinios.	**1**	Alquiler
Conexión móvil Internet en el lugar de escrutinios	Asegura transmisión de los resultados del escrutinio	**1**	Alquiler
Valla metálica Material: acero frío sin galvanizar. Ancho: modelos de 220cm y 250cm. Alto: 100cm.	Utilizadas para señalización y delimitación de zonas de escrutinio	**1**	Alquiler
Panel divisorio (4 paneles) tipo acordeón, altura es de 1.8m Ancho total de 2.4m	Utilizadas para señalización y delimitación de zonas de escrutinio	**1**	Suministro
Arca Triclave (mantenimiento)	Mantenimiento de equipamiento esencial para garantizar seguridad y custodia de votos. Pintura Blanca a base de aceite. Marcación con adhesivo referente a la elección que se va a realizar.	**1**	Mantenimiento

	Cambio de 4 llantas rodachinas giratorias con freno de 4 pulgadas.		
Arca Triclave (fabricación) 1.15 cm de alto x 0.58 cm de profundidad y 0.82 de ancho	Equipamiento esencial para garantizar seguridad y custodia de votos. En un material de madera con tapa superior abatible. Pintura Blanca a base de aceite. Marcación con adhesivo referente a la elección que se va a realizar. 4 llantas rodachinas giratorias con freno de 4 pulgadas. 4 argollas metálicas laterales para candados, con sistema central de cierre. 4 candados de seguridad grandes 40mm de hierro con coraza y 3 llaves. 4 manijas metálicas laterales	**1**	Suministro
Silla blanca de plástico	Proveen condiciones ergonómicas básicas para jurados, personal de apoyo y escrutinio.	**1**	Alquiler
Mesa tipo banquete plegable de plástico	Organización de espacios de puestos de votación, escrutinio y demás actividades electorales.	**1**	Alquiler
CAFETERÍA PARA ESCRUTINIOS			
Bolsa de azúcar stick pack por 200 bolsitas	Contribuyen al bienestar del personal a cargo de la logística y los demás actores durante la jornada electoral y proceso de escrutinio.	**1**	Suministro
Agua en botella pet x 300ml	Garantizan hidratación durante la jornada electoral y proceso de escrutinio.	**1**	Suministro
Paquetes de vasos desechables de 7 onz * 50 uds	Utilizados para consumo de bebidas durante la jornada electoral y proceso de escrutinio	**1**	Suministro
Bolsas de café tostado molido * 5 libras	Para la jornada de escrutinio durante todo el proceso electoral.	**1**	Suministro

Aromática surtida tradicional x 100 bolsas	Utilizados para consumo de bebidas durante la jornada electoral y proceso de escrutinio	**1**	Suministro
Paquetes de mezcladores de madera x500	Insumo complementario para bebidas	**1**	Suministro
Refrigerios AM-PM	Refrigerio básico empacado Bebida. Bebida de 200 ml, pastelería dulce o salada de 150 gr (palitos de queso, croissant, panzzeroti, pastel, empanada de queso, jamón y queso, hawaiano, ranchero, verduras o carnes, etc) Presentación: Empacado en material que no sea icopor	**1**	Suministro
Almuerzos/ Cena	Menú rápido Proteína: 200 gr (sandwiche, pollo frito, hamburguesa, perro caliente, chuzo,burrito, arroz, etc) Bebida: Bebida de 200 ml Presentación: empacado en material que no sea icopor	**1**	Suministro
ASEO E HIGIENE			
Paca de papel higiénico 3H color blanco *48 rollos	Elemento básico de saneamiento e higiene requerido en los puestos de votación, centros de escrutinio y áreas administrativas.	**1**	Suministro
Jabón Líquido de manos X 500ml	Insumo esencial para el cumplimiento de normas de higiene y bioseguridad en los diferentes espacios electorales, contribuyendo a la prevención de riesgos sanitarios durante la atención al público y el desarrollo de la jornada electoral	**1**	Suministro
Paquete de bolsas de basura negras 35x50 de 100 unidades	Paquete de Bolsa De Basura Negra 35x50cm (papelera) X100und	**1**	Suministro

Paquetes de bolsas plásticas de basura blancas de 65*90, C2.5*30 unidades	Destinadas al manejo adecuado de residuos en puestos de votación y centros de escrutinio.	**1**	Suministro
Paquetes de bolsas plásticas de basura negras de 65*90 C2.5*30 unidades	Destinadas al manejo adecuado de residuos en puestos de votación y centros de escrutinio.	**1**	Suministro
VEHÍCULOS			
Camioneta 4X4 con volcó	Indispensables para transporte de material y personal. (viernes 29 y sábado 30 de mayo) (viernes 19 y sábado 20 de junio)	**1**	Alquiler
Camioneta 4X4 con volcó	Indispensables para transporte de material y personal. (El domingo 31 de mayo) (domingo 21 de junio)	**1**	Alquiler
Camioneta 4X4 con volcó	Indispensables para transporte de material y personal. (01 de junio hasta el 03 de junio) 22 de junio hasta el 24 de junio.	**1**	Alquiler

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

Luego de realizar el análisis del sector y procesos anteriores, se pudo establecer como presupuesto oficial la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M.L ($250.000.000).**

Valor que fue determinado teniendo en cuenta el costo de los productos requeridos para atender las necesidades de la administración, y la demanda esperada para atender la jornada electoral que se presentará en el municipio para el año 2026.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
1944	20/03/2026	2.1.2.02.02.008-140100

3.3. Forma de pago

Municipio de Sabaneta cancelará a favor de EL CONTRATISTA los valores ejecutados, con cortes cada treinta (30) días de acuerdo con los servicios efectivamente prestados.

Para los pagos, EL CONTRATISTA deberá remitir mediante informe escrito, dirigido al funcionario asignado por el Municipio, para la supervisión y vigilancia del contrato, la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el estatuto tributario o documento equivalente y constancia del pago de los aportes a la seguridad social, si es persona natural, si es persona jurídica, deberá adjuntar certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o el revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo. Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta, en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos lo descuentos de ley.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En todo caso, los pagos se realizarán de conformidad con lo previsto en el Plan Anual de Compras (PAC) adoptado por la Administración Municipal.

3.4. Plazo

Desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta el **15 DE JULIO DEL 2026** y/o hasta agotar presupuesto.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y desarrollar el objeto contractual, de acuerdo con la propuesta presentada, cumpliendo la ficha técnica y las especificaciones establecidas, así como los términos y condiciones definidos en el Pliego, las Adendas, el Anexo técnico y el contrato.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago, así como el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
4. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
5. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
6. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
7. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
8. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo e Internet, entre otros.
9. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención

al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.

10. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
13. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder, con ocasión a la ejecución el contrato.
14. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
15. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
16. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de todas las normas sanitarias vigentes aplicables a la manipulación, preparación, transporte y entrega de alimentos, incluyendo lo dispuesto en la Ley 9 de 1979, el Decreto 3075 de 1997 y demás normas concordantes.
17. El Municipio de Sabaneta solo cancelará al contratista el valor de los alimentos preparados y de los elementos efectivamente entregados y que no hayan sido objeto de devolución.

4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
2. El contratista deberá contar con la capacidad logística necesaria para suministrar, sin ningún inconveniente, los alimentos y demás elementos requeridos en los lugares de votación y durante las jornadas de escrutinio, en las horas y sitios que determine la Secretaría de Gobierno.
3. El contratista deberá garantizar que las condiciones de preparación, cocción, calidad, higiene, temperatura, empaque, almacenamiento y transporte de los alimentos preparados y debidamente cocinados cumplan con los estándares exigidos para su entrega y consumo durante el proceso electoral.
4. El Municipio de Sabaneta, a través de la Secretaría de Gobierno, devolverá al contratista todo el alimento preparado o elemento que no cumpla las condiciones y especificaciones dadas y, descontará del valor del contrato el costo de los bienes devueltos.
5. Los insumos de papelería entregados deberán ajustarse estrictamente a las necesidades técnicas descritas en los estudios previos y cumplir con las especificaciones establecidas por la Secretaría de Gobierno, garantizando su calidad, cantidad y oportunidad en la entrega, en los lugares que dicha Secretaría determine

6. Los elementos tecnológicos suministrados deberán cumplir con las características técnicas, de funcionalidad y capacidad requeridas, garantizando su correcto funcionamiento durante las jornadas electorales y proporcionando soporte técnico cuando sea necesario. Asimismo, deberán contar con Microsoft, los demás programas requeridos para su adecuada utilización y un antivirus actualizado que asegure la protección y estabilidad de los equipos.
7. El contratista deberá garantizar el traslado en vehículo adecuado de los elementos indispensables para el transporte de material electoral, tales como urnas y cubículos, los días del proceso electoral, contando con personal de apoyo suficiente para realizar las labores de cargue y descargue del material transportando en los lugares indicados por la Registraduría Nacional, en articulación con la Secretaría de Gobierno.
8. El contratista deberá entregar y recoger, en cada punto de votación y en los lugares destinados a los escrutinios, las sillas y mesas solicitadas por la Secretaría de Gobierno.
9. El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Arcas Triclaves destinadas a la custodia de los votos, garantizando en todo momento las condiciones de seguridad, integridad y funcionalidad necesarias para preservar el material electoral durante las jornadas comiciales.
10. El contratista deberá responder por garantía comercial de los elementos y /o bienes tecnológicos, papelería entre otros, que presentan fallas y/o otros, descritos en los requisitos técnicos y deberá reponerlos.
11. Los vehículos suministrados por el contratista, deberán cumplir con todos los requisitos legales vigentes, de acuerdo a los descritos en el código de tránsito.
12. Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, del Pliego de Condiciones y sus documentos integrantes impongan a la parte.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de

Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.

8. La supervisión del contrato será ejercida por el secretario de Gobierno, quien designará un apoyo encargado de verificar la correcta ejecución del contrato durante las jornadas preelectorales, electorales y de escrutinio, quien actuará como enlace directo con el contratista para la recepción, verificación y control de los entregado.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el Municipio de Sabaneta es una entidad pública, está llamada a dar aplicación en toda su contratación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020.

El marco legal del presente PROCESO DE CONTRATACIÓN, y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por las siguientes disposiciones:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios, y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, y las reglas previstas en este pliego de condiciones, estudios previos, especificaciones, anexos y las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección:

LEY 1150 DE 2007. ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN:

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

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…)

DECRETO 1082 DE 2015. ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación, los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés pueden continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuarán el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por el Municipio a través de su Secretaría de Gobierno, el presente proceso de contratación se enmarca en la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** acorde con el artículo 2°, numeral 2°, literal b) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

Documento anexo

7. REQUISITOS HABILITANTES

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	**1.** Carta de presentación de la Propuesta	La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada en original por la persona natural proponente, por el representante legal de la persona jurídica o por el apoderado constituido para tal efecto, según corresponda, quien deberá encontrarse debidamente facultado. En dicha carta deberán

		indicarse el nombre, cargo y documento de identidad del firmante. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas permitidas por la legislación colombiana, la firma deberá ser realizada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación deberá corresponder íntegramente al texto del Anexo N.° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de esta carta se presumirá la aceptación, legalidad y conocimiento pleno de todos los documentos que integran el Pliego de Condiciones o la invitación pública. Asimismo, la carta deberá **incluir y declarar expresamente** que el proponente conoce y acepta **las Especificaciones y Condiciones Técnicas**, así como **las Obligaciones Específicas del Contratista** establecidas en el presente documento y en sus anexos. **(Ver formato anexo)**
	2. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de

		propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a tres (3) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	3. Objeto social	Debe ser idóneo de acuerdo con el objeto contractual
	4. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a tres (3) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	6. Registro Único Tributario (RUT)	Aportar documento de la persona jurídica.
	7. Copia de la cédula de ciudadanía	Del representante legal de la persona jurídica.
	8. Acta de	Con fecha de expedición

	Constitución del Consorcio o Unión Temporal para todos en los que aplique.	anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	9. Garantía de Seriedad del ofrecimiento. Aplicación del Decreto 1860 de 2021. **"Criterios diferenciales para emprendimiento y empresa de mujeres y MiPymes"**	En documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos: Valor asegurado: VEINTE por ciento (20%) del valor total del presupuesto oficial. Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente: Asegurado y beneficiario: La Entidad Estatal. Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (véase información general). Aportar documento y subirlo firmado al portal del proceso en el SECOP II Asegurado y beneficiario: MUNICIPIO DE SABANETA NIT. 890.980.331-6
	10. Compromiso Anticorrupción	Suscrito por el representante legal de la persona jurídica. **(Ver formato anexo)**
	11. Declaración de que no cuenta con	Este formato deberá ser firmado por el represente

	multas o sanciones con ocasión la contratación	legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. **(Ver formato anexo)**
	12. Formato único de hoja de vida pública (persona natural o persona jurídica), el cual debe tener fecha actualizada	Anexar formato de la persona jurídica
	13. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 De 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019	Aplica persona jurídica con información donde también se indique la información del Representante legal.
	14. Formato de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar este formato bien sea persona natural o persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos Formato anexo
	15. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	**Para personas jurídicas:** • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Certificado de implementación y avance del Sistema de Gestión de

		Seguridad y Salud en el Trabajo Para personas naturales: Deberá certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	16. Certificado de responsabilidad fiscal	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. (Nit debe llevar el dígito de verificación. **con fecha de expedición no mayor a 30 días**
	17. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para el representante legal como

		para la persona jurídica. **con fecha de expedición no mayor a 30 días**
	18.. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Certificado de Verificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. **con fecha de expedición no mayor a 30 días**
	19.. Certificado de Medidas Correctivas.	Tanto representante legal como persona jurídica expedido por la Policía Nacional. **con fecha de expedición no mayor a 30 días**
	20. Presentar certificado de inhabilidades delitos sexuales	Expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. **con fecha de expedición no mayor a 30 días**
	21. Declaración de no ser deudor alimentario	Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam) **(ver formato Anexo**
	22. 21. Entidades sin Ánimo de Lucro	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de no tener sanciones vigentes.
	23. Certificado de	PARA LAS SOCIEDADES

	composición accionaria tratándose de Sociedad tipo Anónima	S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá manifestar si cotiza en el registro nacional de valores y emisores. Téngase en cuenta que en caso de que sea cerrada deberá manifestar que los socios no tienen inhabilidades e incompatibilidades y deberá señalar quienes son sus socios identificando: Nombre Apellidos Número de Cédula
	24. Sociedades de Personas: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Sociedad limitada Sociedad	El proponente a través de su representante legal o su revisor fiscal debe certificar quienes son los miembros socios de la sociedad indicando: Nombre Apellidos Número de Cédula

	colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o Empresa unipersonal	
	25. Certificado de cumplimiento de condiciones técnicas.	Firmado por representante legal **ver formato Anexo**
	26. Libreta Militar en caso de que el proponente sea persona natural.	Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente Persona Natural.
Técnico	**27. Curso Vigente de Manipulación de Alimentos**, según Decreto 3075 de 1997 Legislación Sanitaria, Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional, que regulan las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, y Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS USNA 007, para las personas que son manipuladores de alimentos.	**El oferente presentara Curso Vigente de Manipulación de Alimentos**, según Decreto 3075 de 1997 Legislación Sanitaria, Ley 9 de 1979 Código Sanitario Nacional, que regulan las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos, y Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS USNA 007, para las personas que son manipuladores de alimentos.
	28. TRANSPORTE	**DOCUMENTOS VIGENTES** El proponente deberá acreditar contrato o a través de certificación que

		acredite que cuenta con el servicio de transporte terrestre especial de pasajeros, expedido por el representante legal de la empresa la cual debe estar habilitada mediante resolución expedida por el Ministerio de Transponte para este tipo de servicio.
Experiencia	El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada, actas de liquidación o copias de contratos, la ejecución de (3) contratos que tengan relación o incluyan en su alcance con prestación de servicios logísticos. Cada uno deberá acreditar un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos, actas de liquidación o copias de contratos, con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más

		adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o contratos que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

EXPERIENCIA REQUERIDA COMO CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES Y EMPRESAS MIPYMES:

Atendiendo a las disposiciones contenidas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la entidad establece como criterios diferenciales para MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres, el requisito habilitante de experiencia, la cual podrá ser acreditada, para estos emprendimientos y empresas, así:

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar la experiencia en tres (3) contratos terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de contratación, mencionados contratos deberán contener un (1) código del clasificador de bienes y servicios UNSPSC del proceso y/o deberá estar acorde con prestación de servicios de logística. Además, cada uno deberá acreditar un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario Experiencia del proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en el proceso. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

EXPERIENCIA DE OFERENTES PLURALES:

Para evaluar la experiencia del oferente plural (consorcio o unión temporal) se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. Cuando se trate de un consorcio o unión temporal integrado por dos (2) miembros cada miembro deberá acreditar por lo menos UNO (1) de los contratos de los requeridos, sin perjuicio del total de requeridos para toda la unión o consorcio. Esta condición solo está dada para el número de contratos y el monto requerido.

B. Cuando se trate de un consorcio o unión temporal integrada por MÁS de dos miembros, se cumplirá cuando cada uno de los miembros acredite por lo menos UNO (1) de los contratos requeridos para toda la unión o consorcio. Esta condición solo está dada para el número de contratos y el monto requerido.

IDONEIDAD:
Que su objeto social corresponda con el objeto del contrato.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

ASPECTO	PUNTAJE MÁXIMO
FACTOR ECONÓMICO	
ECONÓMICO (MENOR PRECIO)	50 PUNTOS
FACTOR TÉCNICO	**39.5 PUNTOS**
EQUIPO PROFESIONAL	
Ingeniero de Alimentos	19.5 PUNTOS
Coordinador de transporte	10 PUNTOS
Coordinador logístico	10 PUNTOS
FACTOR LEGAL	**10.5**
ASPECTO	**PUNTAJE MÁXIMO**
Apoyo a la Industria Nacional	10 PUNTOS
Emprendimiento de Mujeres	0.25 PUNTOS
Mipymes	0.25 PUNTOS
TOTAL	**100**

A) FACTOR ECONÓMICO (Menor precio – Máximo 50 puntos)

Se evaluarán las propuestas económicas presentadas en el presente proceso de selección, teniendo en cuenta un puntaje MÁXIMO DE 50 PUNTOS, el cual se otorgará al proponente que ofrezca el menor precio dentro de todas las ofertas las cuales deberán contener la totalidad de los ítems establecidos en las especificaciones del objeto y los relacionados en el cuadro de idoneidad.

Menor valor:

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El municipio de Sabaneta procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTAS:

Para efectos del otorgamiento del correspondiente puntaje, el oferente deberá anexar a su propuesta una Carta de Compromiso firmada por el Representante Legal, donde se comprometa a brindar las capacitaciones referidas.

Al proponente se le otorgaran los puntos de acuerdo con la cantidad de capacitaciones certificables ofrecidas, el oferente que no ofrezca capacitación(es) de acuerdo con lo solicitado o que no brinde las especificaciones relacionadas en el párrafo anterior en cuanto a cantidad ***obtendrá cero (0) puntos.***

Nota 1: La no presentación certificada o presentarla sin la firma del representante legal o presentarlo incompleto, será causal de no otorgamiento de puntaje.
Nota 2: Esta propuesta no generará un valor adicional para la entidad, está a cargo del proponente.
Nota 3: Las capacitaciones solicitadas como factor de evaluación deben ser adicionales a las ofrecidas en las especificaciones técnicas.

El oferente que no ofrezca lo informado anteriormente de acuerdo con lo solicitado o que no brinde las especificaciones relacionadas en el párrafo anterior en cuanto a cantidad *obtendrá* *cero (0) puntos.*

B) FACTOR TECNICO (39.5 puntos)

COODINADOR DE ALIMENTOS

Profesional con formación académica en Ingeniería de Alimentos que acredite mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la fecha de grado y mínimo dos (2) años de experiencia en labores relacionadas con calidad, saneamiento y buenas prácticas de manufactura.

COORDINADOR DE TRANSPORTE

Acreditar título como bachiller y dos (2) años de experiencia laboral relacionada con el sector transporte.

COORDINADOR LOGISTICO

Técnico o tecnólogo propuesto para el cargo deberá contar como mínimo con dos (2) años de experiencia general contados desde la fecha de obtención del título de pregrado. Como experiencia especifica deberá acreditar experiencia como productor de campo en mínimo dos eventos.

Nota: *Los soportes académicos de los profesionales mencionados deberán ser demostrados a través de diploma, acta de grado o certificado de obtención del título profesional.*

A. FACTOR LEGAL:

1. INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Las entidades estatales con el objetivo de promover la industria nacional deben asignar dentro de los criterios de evaluación de las ofertas un puntaje para estimular la oferta de bienes y servicios nacionales.

1. **Son Bienes Nacionales:** Los Bienes Inscritos en el Registro de Productos de bienes nacionales- RBPN-.
2. **Son Servicios Nacionales:** En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será

objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

3. **Bienes y servicios de Trato Nacional:** Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

La entidad concederá trato nacional a:

a) Bienes y servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación
b) A los Bienes y Servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad y los Servicios de la comunidad andina de naciones.
c) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
d) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

4. **Incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros:** La incorporación de bienes es realizada mediante la incorporación de componente colombiano en bienes extranjeros.

La incorporación de servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas nacionales que presten servicios profesionales, técnicos u operativos. La asignación de puntos por la incorporación de estos servicios es diferente a la posibilidad prevista en algunos acuerdos comerciales para la contratación de personal local en áreas rurales.
Considerando que el objeto de la presente selección abreviada menor cuantía es una prestación de servicios, sólo se asignará puntaje por el ofrecimiento de SERVICIOS NACIONALES, de la siguiente manera:

Asignación de puntajes de Bienes y Servicios nacionales o de trato nacional:

a. Los proponentes que ofrezcan servicios o bienes o trato nacionales obtendrán un puntaje de “10” puntos.
b. Se asignará puntaje al Proponente que ofrezca servicios extranjeros que incorporen componente nacional:
    - Si el proponente ofrece servicios extranjeros que incorporen servicios nacionales entre el 49.99% al 99.99%, se otorgara un puntaje de “5” puntos.
    - Si el proponente ofrece bienes/servicios extranjeros o servicios nacionales menores al 49.99% obtendrá un puntaje de “0” puntos.
c. Si el proponente ofrece bienes/servicios extranjeros obtendrá un puntaje de “0” puntos.

Nota: La acreditación de SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL se realizará de conformidad con lo establecido en el manual de incentivos expedido por Colombia Compra Eficiente, es decir, para el caso de persona natural se verificará con la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia certifica la residencia.
Si la persona es jurídica se verificará si está constituida o no en el país. La verificación se hará con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Además de lo anterior, en virtud de lo establecido por el Decreto 680 de 2021, **para poder obtener el puntaje de servicio nacional, el proponente deberá** aportar certificación entregada por la proponente persona natural, o el Representante Legal del proponente individual, o por el Representante de cualquiera de las formas asociativas, en la cual **se indique expresamente que para el desarrollo del presente objeto contractual y de acuerdo con el personal mínimo requerido del proceso, vinculará el porcentaje mínimo del 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos. De no aportar dicho certificado, no obtendrá puntaje alguno.**

2. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021) (0.25 Puntos)

Se le otorgará un total de 0.5 PUNTOS al proponente que acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, así:

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de

identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

B. INCENTIVO MIPYME (DECRETO 1860 DE 2021) (0.25 Puntos)

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley de la siguiente manera:

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

C. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se le descontará un total de **DOS PUNTOS** al proponente que se le haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

ARTÍCULO 58. REDUCCION DE PUNTA.JE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. *Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.*

Parágrafo primero*. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

***Parágrafo segundo**. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.*

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

Para amparar los posibles riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá adquirir una póliza de seguros, **en un término que no supere los dos (2) días posterior a la celebración del contrato**, a través de una compañía de seguros legalmente constituida, la cual ha de cubrir los citados perjuicios en los términos y porcentajes que se señalan a continuación:

Garantía de cumplimiento: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
Calidad del servicio: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual: Cobertura: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro. También los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el asegurado sea tanto el contratista como la entidad estatal y beneficiarios serán tanto la Entidad como los terceros afectados. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alta	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

3		**General**	**Externo**	**Ejecución**	Demora en el cumplimiento de entregas	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo con el plazo contractual pactado. Posibilidad de no entrega o entrega incompleta de insumos electorales en tiempos requeridos.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato. Fallas en proveedores, mala planificación logística. Afectación directa a instalación de mesas y escrutinios.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		**General**	**Externo**	**Ejecución**	Fallas en transporte (Riesgo logístico de movilización)	Problemas en transporte de material electoral.	Retrasos en apertura de mesas.	Alta	X		100%	0%	Planificación y horarios asignados y/o vehículos de respaldo	Revisión del supervisor, de las actividades contractuales en la etapa de planificación
5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Cambios en las directrices de la Registraduría sobre el proceso electoral	Retrasos en la ejecución contractual y necesidad de ajustes operativos	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas y comunicación constante con la Registraduría Municipal	Reuniones de enlace con la Registraduría Municipal
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Condiciones naturales. fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar, pero será de cuenta y riesgo del contratista	Retrasos en el desarrollo de las elecciones y posteriores escrutinios	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajusté y seguimiento en la fase contractual.	Revisión del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven.							
8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Alteraciones durante jornada. Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Coordinacion interinstitucional	Monitoreo constante mediante PMU
9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Tecnológico	Interrupciones en transmisión de resultados. O falta de conectividad o energía durante la fase de escrutinios	Retraso en la trasmisión y consolidación de resultados oficiales	Alta	X		40%	70%	Plan de mantenimiento preventivo y stock de repuestos en sitios y planta eléctrica.	pruebas preventivas y técnico de soporte en sitio
10	**Riesgos Sanitario**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Alimentación	Alimentos en mal estado o manipulación incorrecta	Afectación salud	media	X		40%	70%	Cumplimiento de todas las normas sanitarias vigentes aplicables a la manipulación, preparación, transporte y entrega de alimentos, incluyendo lo dispuesto en la Ley 9 de 1979, el Decreto 3075 de 1997 y demás normas concordantes.	Verificación de las entregas en sitio

11. MIPYME

Para la presente contratación aplica la convocatoria limitada a MIPYME establecida en la ley 2069 de 2020 que dispone:

ARTÍCULO 5. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

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

Colombia Compra en el Concepto C – 863 de 2022 expresa lo siguiente:

“De conformidad con lo anterior, se evidencia que la limitación territorial regulada en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 será aplicada para aquellas Mipymes que tengan su domicilio principal en el municipio o departamento respectivo. Por tanto, este artículo no aplicaría frente a la ubicación de las sucursales y agencias de las Mipymes. De este modo, la participación de los diferentes procesos de contratación cuando está limitada territorialmente está condicionada al domicilio principal de la Mipyme respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, no puede perderse de vista que la decisión de limitar «a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato», aunque es facultativa de la entidad, está supeditada a que se verifiquen los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202116. En ese sentido, si la entidad no recibió las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes, no puede motu proprio proceder con la «limitación territorial» de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015. Esto debido a que el ejercicio de esta facultad solo puede darse ante la «limitación a MiPymes colombianas», lo cual supone verificar los supuestos legales establecidos en los mencionados numerales”.

La Ley 2069 de 2020 en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. establece la forma en que deben acreditarse cada uno de los requisitos para participar en convocatorias limitadas, los proponentes interesados en solicitar limitación a MiPymes deberán ceñirse a lo allí establecido.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, artículo 35 de la Ley 2069 del 31 diciembre de 2020. En forma sucesiva y excluyente, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Nota: El representante legal certificará si los bienes o servicios se cumplirán con bienes nacionales o extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales

participe o participen mayoritariamente.

Nota: Acá se debe tener presente lo siguiente: Participar es tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos. Por lo tanto, no es que se tenga vinculado laboralmente a la mujer cabeza de familia, o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. No basta con que la persona jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan en su planta a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de estas, con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos–tratándose de personas jurídica –. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros".

La situación de mujer cabeza de familia se demuestra:

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo».

La situación de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se demuestra:

Por su parte, el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la fiscalía general de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de

la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente".

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Nota: Para acreditar que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 24 de la citada norma:

ARTÍCULO 24. Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas en situación de discapacidad tendrán las siguientes garantías:

a) A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación;

Por lo tanto, se deberá presentar la certificación de la Regional Del Ministerio de Trabajo, expedida en un lapso no superior a 90 días a la fecha de cierre del proceso en la cual consta el número de empleados y el número de ellos en condiciones de discapacidad, como la certificación del representante legal que específicamente ese personal se encuentra vinculados por lo menos con anterioridad a un año; y que igualmente se mantendrán por un lapso igual al de la contratación;

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Nota: Para la acreditación se tendrá presente lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección".

Se deberá acreditar una antigüedad igual o mayor aun año de vinculación de cada una de estas personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para los casos de constitución de la empresa inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Nota: La proponente persona jurídica o el proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenecen a estas poblaciones por medio de la certificación expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. Lo anterior, se fundamenta en las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación.

Nota: Acá se debe tener presente lo siguiente: Participar es tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos. Por lo tanto, no es que se tenga vinculado laboralmente personas en proceso de reintegración o reincorporación, vale señalar que se trata de aquellas personas que hayan pertenecido a grupos al margen de la ley y que se encuentren en proceso de reintegración a la sociedad.

Se deberá acreditar con la certificación que les expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización -ARN-, entidad adscrita a la Presidencia de la República, la cual será verificada a través del link http://www.reincorporación.gov./es./agencia.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota: El representante legal del proponente plural es quien debe certificar las circunstancias que la norma señala, cumpliendo con la regulación legal sobre la forma de acreditar la condición de madre cabeza de familia o de personas en proceso de reintegración y reincorporación.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Nota: La forma de acreditación es la prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Nota: La forma de acreditación del tamaño empresarial está prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga

una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota: Acreditación:

Para la primera parte de este numeral, además de presentar sus estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, se requiere de la Certificación firmada por el contador o revisor fiscal donde conste las MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto del total de pagos por proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior en los términos y porcentaje allí establecido como mínimo (Deberá anexar la documentación del contador o revisor fiscal como copia legible de Tarjeta Profesional y Certificado vigente de la Junta Central de Contadores).

Para la segunda parte de este numeral, con relación al literal a) se verificará en el documento privado de constitución del oferente plural cuál de sus integrantes cumple con el requisito de participación allí establecido. Del literal b) se verificará en el cuadro que diligencien que contratos se les debe tener presente para la experiencia en el Registro único de Proponentes –RUP- o en caso de no requerir estar registrado en el RTUP, las certificaciones o liquidaciones de los contratos aportadas debidamente expedidas por el contratante donde consten los porcentajes de participación del oferente plural. Con relación al literal c) las respectivas certificaciones de cada representante legal donen haga constar que ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Nota: “Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia.

Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019.

Ahora bien, si agotados los 11 primeros numerales del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la entidad no logra establecer una oferta ganadora y persiste la situación de empate, deberá acudir para la selección del contratista a la regla que se determinará en el texto siguiente, el cual se presenta como una expresión clara del principio de transparencia, economía y publicidad enmarcado en el régimen general de contratación:

1. Se exhibirán a todos los asistentes el elemento sobre los cuales (bolsa o caja oscura) se depositarán las balotas cuyo número será igual a la cantidad de oferentes habilitadas que se encuentren en situación de empate.

2. Se exhibirán y mostrará a los asistentes las balotas y la calidad estándar de las mismas.

3. Se depositarán las balotas en el elemento elegido, a cada balota se le asignará un número empezando por el digito 1 y hasta el número máximo de oferentes habilitados que estén en situación de empate.

4. Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas facultades para decidir, tomará una balota y se dejará constancia del número sacado por ella. El orden de este procedimiento se determinará acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue presentada en primer lugar en la plataforma Transaccional SECOP II; luego la que entregó después y así sucesivamente hasta agotar el número de oferentes asistentes acreditados.

5. Cada proponente debe presentarse a la audiencia a través de su representante legal o apoderado con poder debidamente otorgado y en caso de no presentarse debidamente o no asistir sin previa justificación.(que deberá ser allegada a la entidad a través del sistema de SECOP II por mensaje dirigido a la entidad, con un tiempo no menor a 30 minutos a la hora de cierra) antes de la fecha y hora del certamen), la Entidad Territorial procederá a realizar el procedimiento solo con los asistentes acreditados en debida forma.

Quien no se presente y no tenga justificación se considera por parte de la entidad que no estuvo interesado y por tanto no tendrá posibilidad de participar del sorteo.

Si justifica la no asistencia en debido momento, es decir antes del tiempo estipulado de 30 minutos antes del cierre, este podrá tener la posibilidad de ser objeto del sorteo en el cual la entidad elegirá en la oportunidad que le corresponde acorde con el orden de presentación de la propuesta en SECOP II.

Si solo se presenta 1 proponente y no llegaren a la entidad las justificaciones y éste está debidamente acreditado será el ganador del certamen sin necesidad de agotar ningunos de los pasos aquí establecidos.

6. Estando presentes los oferentes; aquel que tome el número más alto de las balotas introducidas al elemento que alberga las mismas, será el ganador y no se seguirá el procedimiento por considerarse agotado.

7. Ante la Hipótesis de no presentarse ningunos de los oferentes y al no justificar su no asistencia la entidad procederá a sacar las balotas en presencia de la oficina de control interno y quien tenga el número mayor será el ganador de la contratación. Pero los oferentes que están en situación de empate justifican su no asistencia la entidad volverá a fijar fecha y hora para el nuevo certamen momento para el cual ya no serán válidas nuevas excusas por lo no asistencia y si persiste la causa de no asistencia deberá delegar a un apoderado.

8. Terminado el certamen se dejará constancia de la hora de cierre de la diligencia y firmarán todos los presentes.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Secretaría Gobierno del Municipio de Sabaneta, que para este caso será Johan Quintero Pérez, quien se desempeña como secretario de Gobierno, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

El presente proceso se tramitará con el acompañamiento de las siguientes personas bajo los roles correspondientes:

Nombre Completo	Cargo	Rol en el CEEC
Tatiana Ospina Gallón	Profesional Universitario	Rol Técnico

Gabriel Jaime Rincón T	Asesor Jurídico	Rol Jurídico
Catalina Gómez	Contratista	Rol Financiero

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será el correo electrónico Johan.quintero@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii**

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOPII:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
x		Certificado de disponibilidad presupuestal
x		Análisis del sector económico
X		Invitación publica
X		Formatos de la Entidad
X		Cotizaciones
	X	Certificado de proyecto (inversión)

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Tatiana Ospina Gallón Profesional Universitaria Secretaría de Gobierno	Johan Ancizar Quintero Pérez Secretario de Gobierno Secretaría de Gobierno	Gabriel Jaime Rincón Tabares Asesor Jurídico Oficina Asesora Jurídica