DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
JEFE DE DEPENDENCIA	JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA RIOS
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
FECHA	12 DE MAYO DE 2026
PLAN DE DESARROLLO	"GRANDA, AHORA TE TOCA A TI"
TIPO DE GASTO: FUNCIONAMIENTO O INVERSION	FUNCIONAMIENTO
LÍNEA ESTRATÉGICA	N/A
SECTOR	N/A
PROGRAMA	N/A
INDICADOR	N/A
PROYECTO	N/A
CÓDIGO BPIN	N/A
OBJETIVO DEL GASTO:	PRESTAR EL SERVICIO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026 EN EL MUNICIPIO DE GRANADA.
DURACIÓN	Un (01) MES CALENDARIO O HASTA AGOTAR RECURSOS, CONTADOS A PARTIR DE INICIO DE EJECUCIÓNEN SECOP II.
DISPONIBILIDAD Y RUBRO PRESUPUESTAL	CDP: 00 000273 DEL 14 DE ABRIL 2026 RUBRO: 2.1.2.02.02.009.04, GASTOS ELECTORALES FUENTE: 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
VALOR	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS. ($19.900.250) IVA INCLUIDO

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

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta, asegurando la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida política, administrativa, económica y cultural de la Nación. En desarrollo de este mandato, corresponde a las autoridades públicas adoptar las medidas necesarias para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos fundamentales, entre ellos el derecho al sufragio y a la participación democrática, bajo condiciones de orden, transparencia, imparcialidad y seguridad en los procesos electorales.

En este contexto, la Alcaldía del Municipio de Granada, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, y en coordinación con la Registraduría Nacional del Estado Civil, debe

adelantar las acciones administrativas y contractuales necesarias para apoyar la organización y desarrollo de las elecciones presidenciales programadas para el año 2026. Dicho proceso electoral exige una planeación integral y oportuna que asegure su normal desarrollo, la transparencia y la legitimidad de los resultados, teniendo en cuenta las particularidades geográficas, poblacionales y de infraestructura del municipio, así como la existencia de zonas rurales de difícil acceso y limitaciones de conectividad.

La contratación resulta indispensable para cubrir las condiciones logísticas que demanda la jornada electoral, incluyendo el transporte de pliegos y personal de apoyo, la adecuación física y funcional de los puestos de votación y sitios de escrutinio, el suministro de mobiliario, equipos y demás elementos logísticos, así como los apoyos operativos requeridos para el cumplimiento de las funciones electorales. Todo ello conforme a los lineamientos técnicos impartidos por la organización electoral y bajo la vigilancia del Consejo Nacional Electoral. El proceso contractual se proyecta específicamente para cubrir la necesidad de la primera vuelta presidencial; sin embargo, dado que la eventual segunda vuelta no constituye un hecho cierto, se dejará previsto un plazo suficiente que permita atender ambas fechas y, en caso de ser necesario y conforme a las solicitudes de la Registraduría Nacional del Estado Civil, programar la logística correspondiente para la segunda jornada.

La necesidad de adelantar esta contratación se encuentra respaldada por las disposiciones normativas que regulan la organización y financiación de los procesos electorales, en particular el artículo 2 del Decreto 2241 de 1986 – Código Electoral –, que impone a las autoridades el deber de garantizar la protección y recta ejecución del proceso electoral; los principios de coordinación y colaboración previstos en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998; y lo dispuesto en el artículo 46 del Decreto 3254 de 1963, que establece la distribución de los gastos electorales entre la Nación, los departamentos y los municipios.

En consecuencia, la provisión de bienes y servicios logísticos mediante contratación pública se constituye en un medio necesario, idóneo y proporcional para asegurar la eficiencia administrativa, la adecuada ejecución presupuestal y el sometimiento de los recursos públicos a los controles fiscales y administrativos correspondientes. De esta manera, se garantiza que el municipio cuente con las condiciones materiales y operativas suficientes para el adecuado desarrollo de las elecciones presidenciales, fortaleciendo la confianza ciudadana en las instituciones y contribuyendo al afianzamiento del sistema democrático en el ámbito territorial.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto

Prestar el servicio logístico para la realización de la jornada de elecciones presidenciales 2026 en el municipio de granada.

NOTA: las jornadas se realizarán el 31 de mayo de 2026, para la primera vuelta, y en caso de ser necesario, el 21 de junio de 2026, la segunda vuelta presidencial.

2.1.1. Alcance del objeto a contratar

El alcance consiste en garantizar las condiciones logísticas necesarias para el normal desarrollo de la jornada electoral presidencial en el municipio de Granada, incluyendo el transporte de pliegos y personal, la adecuación de los puestos de votación y sitios de escrutinio, el suministro de mobiliario y equipos, y el apoyo operativo requerido, todo conforme a la normatividad electoral vigente y bajo la coordinación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2.1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE PAPELERIA**		
1.1	Resmas de block tamaño carta x 500 hojas 75gr	Unidad	3
1.2	Resma Tamaño Oficio x 500 hojas 75 gr	Unidad	3
1.3	Sobres de manila tamaño carta	Unidad	50
1.4	Sobres de manila tamaño oficio	Unidad	50
1.5	Carpetas tapa blanca 4 alas	Unidad	50
1.6	Rollos de cinta de enmascarar de 2"	Unidad	10
1.7	Cajas REFX 300	Cajas	20
1.8	Cajas REF X 200	Cajas	15
1.9	Tijeras grandes 8"	Unidad	2
1.10	Tóner impresora Lexmark 60f4h00	Unidad	1
1.11	Unidad de imagen para impresora Lexmark 50f0Z00	Unidad	1
1.12	Barras de colbón x 36 gramos	Unidad	4
1.13	Paquete de cartulinas Bristol 1/8 x 10	Unidad	3
2	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ZONA URBANA**		
2.1	Refrigerio 1: Provisión de refrigerio, el cual será entregado a los actores electorales (Jurados, funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de: • Pastel de pollo de 200 gramos • Jugo- vaso de 10 onzas Debe ir en cajas para alimentos comportables	Raciones	245
2.2	Provisión de almuerzo, el cual será entregado a los actores electorales (funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz), • Tubérculo o plátano (60 gr)	Raciones	50

	• Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables		
2.3	Provisión de cena, el cual será entregado a los actores electorales (funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz), • Tubérculo o plátano (60 gr) • Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables	Raciones	50
3	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN COMISIÓN ESCRUTADORA (01 DE JUNIO DE 2026)**		
3.1	Provisión de almuerzo, el cual será entregado a los actores electorales (Comisión escrutadora) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz), • Tubérculo o plátano (60 gr) • Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables	Raciones	10
4	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CENTRO POBLADO LOS MEDIOS**		
4.1	Provisión de almuerzo, el cual será entregado a los actores electorales (funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz), • Tubérculo o plátano (60 gr) • Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables	Raciones	28
4.2	Refrigerio: Provisión de refrigerio, el cual será entregado a los actores electorales (Jurados, funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de: • Pastel de pollo de 200 gramos • Jugo- vaso de 10 onzas	Raciones	28

	Debe ir en cajas para alimentos comportables		
5	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CORREGIMIENTO SANTA ANA**		
5.1	Provisión de almuerzo, el cual será entregado a los actores electorales (funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz), • Tubérculo o plátano (60 gr) • Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables	Raciones	40
5.2	Refrigerio: Provisión de refrigerio, el cual será entregado a los actores electorales (Jurados, funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de: • Pastel de pollo de 200 gramos • Jugo- vaso de 10 onzas Debe ir en cajas para alimentos comportables	Raciones	40
6	**APOYO LOGISTICO PARA EL SUMINISTRO DE ASEO**		
6.1	Papel Higiénico paca por 24 unidades	Unidad	1
6.2	Rollo toalla de mano desechable	Unidad	8
6.3	Escoba en fibra sintética- diseño para superficies interiores o exteriores.	Unidad	2
6.4	Trapeadora microfibra	Unidad	2
6.5	Ambientador de piso por 1000 ML	Unidad	4
6.6	Paquete x 10 de bolsas de basura extragrande 70*100	Unidad	4
6.7	Paquete de bolsas de basura jumbo	Unidad	3
6.8	Hipoclorito de sodio x 2000 ml	Unidad	4
7	**APOYO LOGISTICO PARA EL SUMINISTRO -PRODUCTOS DE CAFETERIA**		
7.1	Cajas de aromática en cubos de panela x 40	Cajas	5
7.2	Cajas de aromáticas en bolsa x 24	Cajas	5
7.3	Hidratación -Pacas de agua por 24 de 500 ml	Pacas	15
7.4	Tarro de café por 300 ml	Unidad	4
7.5	Endulzante x 200 sobres	Unidad	2
7.6	Paquete de vasos de cartón de 7 onzas x 50 unidades	Paquetes	10
7.7	Paquete de mescladores x 100 unidades	Paquetes	2
8	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE TRANSPORTE**		

8.1	Transporte para el desplazamiento de material electoral, funcionarios y jurados de votación, ida y regreso - vehículo con capacidad mínima de 15 pasajeros Ruta: • Corregimiento de Santa Ana	Transporte	1
8.2	Transporte para el desplazamiento de material electoral, funcionarios y jurados de votación, ida y regreso - vehículo con capacidad mínima de 8 pasajeros Ruta: • Centro poblado los medios.	Transporte	1
8.3	Transporte para el desplazamiento de material electoral dentro del área urbana, con disponibilidad de hasta 8 horas para atender posibles imprevistos. Ruta: Sede registraduría- Coliseo Municipal	Transporte	1

2.1.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Descripción	Código UNSPSC
Papelería (hojas, sobres, carpetas, etc.)	44122100
Útiles de escritorio (lápices, bolígrafos, marcadores, etc.)	44121700
Suministros de limpieza y productos de aseo	47130000
Productos de cafetería, té, azúcar y similares	50190000
Servicios de transporte de pasajeros	78100000
Servicios de catering	90101600
Servicios de organización de eventos	80141900

2.2. Partes Contractuales

En el presente proceso intervienen el Municipio de Granada como contratante y el proponente a contratar como contratista (persona natural o jurídica).

2.3. Plazo

Un (01) mes calendario o hasta agotar recursos, contados a partir de inicio de ejecución en secop II.

La jornada electoral para las elecciones presidenciales se realizará el 31 de mayo de 2026, para la primera vuelta, y en caso de ser necesario, el 21 de junio de 2026, la segunda vuelta presidencial.

2.4. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución es el municipio de Granada Antioquia.

2.5. Obligaciones de las partes

2.5.1. Obligaciones del contratista

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
b. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
c. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto.
d. Presentar las autoliquidaciones de la seguridad social vigentes para el pago.

2.5.2. Obligaciones del Municipio

a. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
b. Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato para lo cual delegará un supervisor.
c. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
d. Suministrar la información necesaria y todos los bienes y servicios que requiera el contratista para la ejecución del contrato.

2.5.3. Obligaciones conjuntas de las partes

a. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación
b. Suministrar la información disponible que tiene la entidad para la ejecución del contrato
c. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información al Municipio que se requiera.
d. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.

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

Ley 1150 de 2007. Artículo 2. (Adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019.

Artículo 2° De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad

seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 3. Parágrafo adicionado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio. Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.

Decreto 1082 de 2015 – Art. 2.2.1.1.2.1.2.

Aviso de convocatoria. El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección: (...) En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

Decreto 1082 de 2015. Art. 2.2.1.2.1.5.2

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Decreto 1082 de 2015. Art. 2.2.1.2.1.5.2. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA Mínima CUANTÍA TEMA DESCRIPCIÓN NORMA 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación

durante un (1) día hábil. 6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Decreto 1082 de 2015 – Art. 2.2.1.1.1.7.1.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar cuenta con las variables y asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS. ($19.900.250) IVA INCLUIDO, soportado en el certificado de Disponibilidad presupuestal Número 00 000273 de fecha del 14 de abril de 2026 con cargo al Rubro 2.1.2.02.02.009.04 GASTOS ELECTORALES (y justificado de la siguiente forma:

PRESUPUESTO OFICIAL					MEDIA PRECIOS DE MERCADO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UN	COTIZACIONES		PROMEDIO	
			UNO	DOS		
1	APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE PAPELERIA					
1.1	Resmas de block tamaño carta x 500 hojas 75gr	3	$23.500	$24.500	$24.000	$ 72.000
1.2	Resma Tamaño Oficio x 500 hojas 75 gr	3	$32.500	$34.500	$33.500	$100.500
1.3	Sobres de manila tamaño carta	50	$550	$600	$575	$28.750
1.4	Sobres de manila tamaño oficio	50	$750	$800	$775	$38.750
1.5	Carpetas tapa blanca 4 alas	50	$4.800	$5.200	$5.000	$250.000
1.6	Rollos de cinta de enmascarar de 2"	10	$9.500	$12.000	$10.750	$107.500

1.7	Cajas REFX 300	20	$29.500	$31.000	$30.250	$605.000
1.8	Cajas REF X 200	15	$14.500	$16.000	$15.250	$228.750
1.9	Tijeras grandes 8"	2	$8.900	$9.500	$9.200	$18.400
1.10	Tóner impresora Lexmark 60f4h00	1	$480.800	$ 515.000	$497.900	$497.900
1.11	Unidad de imagen para impresora Lexmark 50f0Z00	1	$490.000	$545.000	$517.500	$517.500
1.12	Barras de colbón x 36 gramos	4	$12.500	$12.800	$12.650	$50.600
1.13	Paquete de cartulinas Bristol 1/8 x 10	3	$4.500	$4.900	$4.700	$14.100
2	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN ZONA URBANA**					
2.1	Refrigerio 1: Provisión de refrigerio, el cual será entregado a los actores electorales (Jurados, funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de: • Pastel de pollo de 200 gramos • Jugo- vaso de 10 onzas Debe ir en cajas para alimentos comportables	245	$14.500	$15.000	$ 14.750	$ 3.613.750
2.2	Provisión de almuerzo, el cual será entregado a los actores electorales (funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz), • Tubérculo o plátano (60 gr) • Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables	50	$39.900	$41.000	$ 40.450	$ 2.022.500
2.3	Provisión de cena, el cual será entregado a los actores electorales (funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz),	50	$39.900	$41.000	$ 40.450	$2.022.500

	• Tubérculo o plátano (60 gr) • Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables					
3	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN COMISIÓN ESCRUTADORA (01 DE JUNIO DE 2026)**					
3.1	Provisión de almuerzo, el cual será entregado a los actores electorales (Comisión escrutadora) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz), • Tubérculo o plátano (60 gr) • Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables	10	$39.900	$41.000	$ 40.450	$404.500
4	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CENTRO POBLADO LOS MEDIOS**					
4.1	Provisión de almuerzo, el cual será entregado a los actores electorales (funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz), • Tubérculo o plátano (60 gr) • Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables	28	$39.900	$41.000	$40.450	$1.132.600
4.2	Refrigerio: Provisión de refrigerio, el cual será entregado a los actores electorales (Jurados, funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de: • Pastel de pollo de 200 gramos • Jugo- vaso de 10 onzas Debe ir en cajas para alimentos comportables	28	$14.500	$15.000	$14.750	$413.000
5	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CORREGIMIENTO SANTA ANA**					
5.1	Provisión de almuerzo, el cual será entregado a los actores electorales (funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de • Cereal 40 gr (arroz),	40	$39.900		$40.450	$1.618.000

	• Tubérculo o plátano (60 gr) • Proteína (pollo, pescado, etc. 200gr.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc) Debe ir en cajas para alimentos comportables			$41.000		
5.2	Refrigerio: Provisión de refrigerio, el cual será entregado a los actores electorales (Jurados, funcionarios registraduría, comisión entidades de control y fuerza pública) el cual consta de: • Pastel de pollo de 200 gramos • Jugo- vaso de 10 onzas Debe ir en cajas para alimentos comportables	40	$14.500	$15.000	$14.750	$590.000
6	**APOYO LOGISTICO PARA EL SUMINISTRO DE ASEO**					
6.1	Papel Higiénico paca por 24 unidades	1	$ 69.600	$ 72.000	$ 70.800	$70.800
6.2	Rollo toalla de mano desechable	8	$ 11.500	$ 12.000	$ 11.750	$ 94.000
6.4	Escoba en fibra sintética- diseño para superficies interiores o exteriores.	2	$ 13.500	$ 15.000	$ 14.250	$ 28.500
6.5	Trapeadora microfibra	2	$ 24.500	$ 27.000	$ 25.750	$ 51.500
6.6	Ambientador de piso por 1000 ML	4	$ 16.500	$ 18.000	$ 17.250	$ 69.000
6.7	Paquete x 10 de bolsas de basura extragrande 70*100	4	$9.500	$9.800	$9.650	$ 38.600
6.8	Paquete de bolsas de basura jumbo	3	$12.500	$14.000	$13.250	$39.750
6.9	Hipoclorito de sodio x 2000 ml	4	$14.500	$15.000	$14.750	$59.000
7	**APOYO LOGISTICO PARA EL SUMINISTRO -PRODUCTOS DE CAFETERIA**					
7.1	Cajas de aromática en cubos de panela x 40	5	$17.800	$18.000	$ 17.900	$ 89.500
7.2	Cajas de aromáticas en bolsa x 24	5	$8.000	$ 9.000	$ 8.500	$ 42.500
7.3	Hidratación -Pacas de agua por 24 de 500 ml	15	$39.500	$41.500	$ 40.500	$ 607.500
7.4	Tarro de café por 300 ml	4	$ 115.000	$ 125.000	$ 120.000	$ 480.000
7.5	Endulzante x 200 sobres	2	$ 22.000	$ 24.000	$ 23.000	$ 46.000
7.6	Paquete de vasos de cartón de 7 onzas x 50 unidades	10	$8.200	$8.800	$ 8.500	$ 85.000

7.8	Paquete de mescladores x 100 unidades	2	$ 12.500	$14.500	$ 13.500	$ 27.000
8	**APOYO LOGISTICO SUMINISTRO DE TRANSPORTE**					
8.1	Transporte para el desplazamiento de material electoral, funcionarios y jurados de votación, ida y regreso - vehículo con capacidad mínima de 15 pasajeros Ruta: • Corregimiento de Santa Ana	1	$ 1.450.000	$ 1.500.000	$ 1.475.000	$ 1.475.000
8.2	Transporte para el desplazamiento de material electoral, funcionarios y jurados de votación, ida y regreso - vehículo con capacidad mínima de 8 pasajeros Ruta: • Centro poblado los medios.	1	$ 1.250.000	$ 1.300.000	$ 1.275.000	$ 1.275.000
8.3	Transporte para el desplazamiento de material electoral dentro del área urbana, con disponibilidad de hasta 8 horas para atender posibles imprevistos. Ruta: Sede registraduría- Coliseo Municipal	1	$ 750.000	$ 800.000	$ 775.000	$ 775.000
VALOR TOTAL					**$19.900.250**	

4.3 Forma de pago o desembolso de los recursos

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Mediante actas de pago parciales de acuerdo a la ejecución del contrato, el pago efectivo se cancelará dentro los (10) días siguientes a la elaboración de las actas de pago correspondientes. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes, según lo establece la normatividad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES El contratista autoriza al Municipio de Granada para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectué de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Las tasas Municipales correspondientes son:

Las tasas Departamentales correspondientes son:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro -Hospital	1%
Tasa predeporte y recreación	2%
Impuesto de industria y Comercio	0,88%
Estampilla Justicia Familiar	2%
Timbre	1%

Estos impuestos son enunciativos, el contratista deberá verificar de acuerdo al estatuto tributario vigente.

4.4 Estudio de la oferta

En el municipio de Granada existe una oferta de servicios logísticos que, aunque no es amplia, se complementa con la presencia de proveedores a nivel subregional y departamental. Personas naturales y jurídicas ofrecen servicios como transporte, apoyo operativo, suministro de mobiliario, equipos básicos y adecuación de espacios, con la capacidad de atender requerimientos puntuales y de corta duración, propios de un proceso de mínima cuantía.

En este tipo de contratación puede participar cualquier oferente que cumpla con las condiciones del mercado y los requisitos establecidos, incluyendo proveedores del municipio de Granada y de otras localidades. Esta apertura garantiza pluralidad de oferentes y asegura la existencia de una oferta suficiente para atender las necesidades logísticas de la jornada electoral presidencial, en armonía con los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva.

El estudio de la oferta se realizó analizando antecedentes de servicios similares requeridos en procesos electorales, tanto de la Entidad como de otras entidades públicas, lo que confirma que la contratación bajo la modalidad de mínima cuantía resulta adecuada y ajustada a las condiciones del mercado y a la disponibilidad presupuestal.

Al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso.

ENTIDAD	OBJETO	VALOR
Rionegro (Antioquia) MC-2023-0012	Prestación de servicios logísticos para las elecciones locales: transporte de material electoral, adecuación de puestos de votación y apoyo en escrutinios.	$210.000.000
Itagüí (Antioquia) MC-2023-0045	Contrato de mínima cuantía para alquiler de equipos y adecuación de espacios destinados a las elecciones presidenciales.	$95,000,000
Medellín (Antioquia) MC-2022-0310	Contrato de mínima cuantía para apoyo logístico en elecciones legislativas: suministro de mobiliario y transporte de pliegos.	$145.000.000

4.5 Estudio de la demanda.

En el municipio de Granada, Antioquia, la realización de las elecciones presidenciales requiere la disposición oportuna de bienes y servicios logísticos como transporte de material y personal de apoyo, adecuación básica de espacios y suministro de mobiliario.

Dado que esta demanda es ocasional y concentrada en una fecha específica, el municipio no cuenta con medios propios suficientes, lo que hace necesario acudir a la contratación externa mediante un proceso de mínima cuantía, ajustado a las condiciones locales y a la disponibilidad presupuestal.

La contratación resulta necesaria y proporcional para garantizar el normal desarrollo de la jornada electoral y el cumplimiento de los fines del Estado.

PROCESOS HISTORICOS DE LA ENTIDAD:

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:

AÑO	OBJETO	VALOR
2025	Contrato interadministrativo de administración delegada de recursos para la realización de las elecciones de cmj 2025 en el marco del proyecto de inversión protección al desarrollo integral de la primera, niños, niñas, y jóvenes del municipio de granada.	$7.120.964
2026	Prestar el servicio logístico para la realización de la jornada de elecciones de congreso y consultas interpartidistas en el municipio de granada.	$12.865.535

5.REQUISITOS HABILITANTES

5.1 Capacidad Jurídica

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, y las personas naturales con la presentación del registro mercantil, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Se debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados existencia y representación legal.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

Se debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar capacidad jurídica.
b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

5.2 Experiencia General del Proponente

Se clasificará como admisible si el proponente acredita, un (01) contrato, presentando los certificados de experiencia, con un objeto similar al de la presente modalidad de selección mínima cuantía demostrando de esta manera la experiencia, idoneidad y calidad del servicio prestado. La experiencia que se acredite debe dar cuenta de actividades relacionadas a lo requerido por la Administración Municipal con características equivalentes.

a) La experiencia aquí solicitada, **deberá acreditarse mediante certificaciones originales con fecha de expedición de la presente anualidad y/o copia de los contratos,** que contengan como mínimo la siguiente información.
b) Nombre de la entidad.
c)Nombre del contratista
d) Número del contrato
e) Objeto
f) Fecha de terminación
h) Valor del contrato
I) Cumplimiento de las obligaciones contraídas con la firma del contrato

Si las certificaciones son emitidas por empresas privadas deberán acreditarse como mínimo la siguiente información:
a) Nombre de la empresa.
b) Nombre del contratista
c) Objeto
d) Fecha de inicio
e) Valor del contrato
f) Cumplimiento de las obligaciones contraídas con la firma del contrato.
g) Anexar copia del contrato o factura oficial de venta del oferente a la empresa que lo certifica, si está obligado a facturar de lo contrario solo será válido el contrato suscrito por las partes debidamente firmado, el Comité de evaluación se reserva el derecho de verificar la información aportada con las propuestas sin perjuicio de las acciones legales en caso de advertir cualquier anomalía.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se aplicarán las siguientes reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente de su objeto:

1. La entidad debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la cual se refieren los numerales 2,3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes de vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precios cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la

invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato (decreto 1510 de 2013, artículo 85).

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizó el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

MATRIZ DEL RIESGO

Se identifica entre el presente proceso de contratación lo siguiente Riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato: como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del asunto debe estar precedida de un análisis juicioso de las posibilidades y riesgos involucrados en la operación, teniendo en cuenta para el efecto, que la existencia del riesgo es connatural al negocio. Para una mejor determinación de los riesgos existentes es importante tener claro el concepto de riesgo, que el daño potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas (pre contractual, contractual); el riesgo es la posibilidad de qué un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, como también es la probabilidad de qué un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

El principio básico de asignación de riesgo consiste en que éstos deben ser asumidos por la parte que estén mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, los riesgos que a continuación se menciona, serán asumidos por la empresa o contratista del presente contrato. Es de precisar que dicha en numeración no es taxativa si no meramente enunciativa, por lo tanto, si se presenta algún riesgo o riesgos no enunciados deberá seguir las reglas generales de estos, por tanto, deben ser asumidos por la parte que estén mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos. Se clasifican y tipifican los siguientes riesgos:

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MEDIDAS DE CONTROL
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista	Revisión al cumplimiento de actividades mediante informes verificados por el supervisor.
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio	Seguimiento a las órdenes de pago y presupuesto establecido en el CDP
Riesgos por desplazamientos en misión del cumplimiento del objeto del contrato	Media	50% 50% entre el contratista y el municipio	Seguimiento a la documentación del medio de trasporte utilizado, según aplique y /o a la programación de salidas planteadas

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Secretaría General y de Gobierno no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

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

El Municipio de Granada, en virtud de la facultad conferida por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se reserva la solicitud de garantías teniendo presente la naturaleza del contrato.

La decisión de la no exigencia de póliza encuentra soporte en la forma de pago del contrato pagos parciales, previa presentación de informes y constatación de la ejecución de las actividades requeridas, por lo que ante un incumplimiento sería posible cesar la cancelación de los honorarios y tomar las medidas correctivas de rigor.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y acorde con la Guía de aplicación de acuerdos comerciales publicado por Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso de selección no le aplican los tratados internaciones.

10.TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y postcontractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por quien ocupe el cargo de la SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir otrosí al contrato.

SUPERVISORA DEL CONTRATO	Firma: _____ Nombre: JONATHAN GUILLERMO ECHAVARRIA RIOS
CARGO DEL SUPERVISOR (a)	Secretario General y de Gobierno
No. CEDULA DEL SUPERVISORA	1.020.426.081

Firmas:

Elaboró: Mónica Andrea Murillo Durango Apoyo Profesional -Secretaria General y de Gobierno	**Revisó:** Jonnathan Alexander Montes Ceballos. Asesor Contractual	**Aprobó:** Jonathan Guillermo Echavarria Rios Secretario General y de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma: