MUNICIPIO DE SABANAGRANDE
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SG-MC-013-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES A LLEVARSE A CABO EN EL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO, PARA LAS ELECCIONES DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA 2026- SEGUNDA VUELTA"

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000).**

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Selección, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

JUNIO DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el literal a), artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Sabanagrande eleva la siguiente invitación pública a las personas jurídicas interesadas en presentar propuesta para participar del siguiente proceso de selección de mínima cuantía.

La Invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación de Mínima Cuantía. Por dicha selección, se pueden contratar bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y, por lo tanto, resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

SECOP II:

> "(…) Es la nueva versión del SECOP, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea.
>
> El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.
>
> Al usar el SECOP II usted accede a mejor información y reduce los costos de contratar con el Estado. Los Proveedores registrados reciben notificaciones automáticas de los Procesos de su interés y entran a hacer parte de un Directorio en línea que puede ser consultado por todas las Entidades Estatales registradas. Los costos de desplazamiento e impresión se reducen a cero, y el Proveedor puede administrar la información de sus ofertas y contratos en un solo lugar (…)".[1]
>
> Para la participación en el presente proceso de selección, todos los posibles oferentes interesados en el proceso, deberán encontrarse inscritos como PROVEEDORES en el SECOP II "(…) Usuario Proveedor: Es el usuario que participa en los Procesos de Contratación usando la cuenta del Proveedor en el SECOP II. Puede participar en cualquiera de las fases del Proceso (por ejemplo, en la presentación de observaciones, la presentación de oferta, Observaciones a los informes de evaluación y en la gestión contractual). Para hacerlo, primero debe registrarse y luego solicitar acceso al usuario administrador a la cuenta de la empresa correspondiente(..)"

LIMITACIÓN A MIPYME:
En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2.,

1 Colombia Compra Eficiente, SECOP II. www.contratos.gov.co

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, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MiPymes.

Para poder ser limitado el presente proceso a MiPymes se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia.

2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes soso las podrán realizar MiPyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Se recibirá estas solicitudes durante el termino consagrado en el cronograma del proceso.

Nota: En caso de que se solicite la limitación territorial, dicha solicitud deberá manifestarse en las condiciones del numeral segundo.

LIMITACIÓN TERRITORIAL:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la ley 1150 de 2007, la presente convocatoria podrá limitarse a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato.

Para poder ser limitado el presente proceso a MiPymes que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia.

2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes soso las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

3. Se recibirá estas solicitudes durante el termino consagrado en el cronograma del proceso.

Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente inciso.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA LIMITACIÓN A MIPYME:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 de decreto 1860 de 2021 – acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- 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 MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado registro único de proponentes -RUP- el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportaran 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. En caso de que las convocatorias se limiten, solo se aceptaran las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El contrato que se suscriba tendrá como objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES A LLEVARSE A CABO EN EL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO, PARA LAS ELECCIONES DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA 2026- SEGUNDA VUELTA"**

1.1. Clasificación UNSPSC – Actividades específicas – alcance

1.1.1. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Clase
80 11 16 23	Servicios temporales de compras y logística

80 14 16 07	Gestión de eventos
81 14 16 01	Logística
81 14 16 06	Planificación de transporte

Para el desarrollo del objeto contractual, y la adquisición a realizar se tendrá en cuenta las siguientes condiciones, que delimitan el alcance del mismo:

ANEXO- PRESUPUESTO.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($49.000.000).**

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	CDP 06050002
Valor:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) M/CTE

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de CINCO (05) DIAS o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será pagadero de la siguiente manera: UN ÚNICO PAGO conforme al suministro realizado y hasta agotar el presupuesto, previa certificación del supervisor, verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales a que haya lugar, pago de impuestos y/o estampillas a las que haya lugar. Los pagos se efectuarán de conformidad al flujo de caja de la entidad.

Los pagos señalados en la presente clausulan quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Salud, pensiones y riesgos laborales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportes parafiscales).

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el termino de los treinta (30) días a que se hace referencia, solo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado la documentación correcta.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

5. MODALIDAD DE LA SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el MUNICIPIO DE SABANAGRANDE que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA.**

"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."*

NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS:

- **Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el Art. 87, Ley 1474 de 2011:**

"Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones o términos de referencia. La expresión "Términos de referencia" fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.

- **Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.**

"La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos".

- **Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:**

"La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:
CAPÍTULO V Mínima cuantía

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*

2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del*
1. *Clasificador de Bienes y Servicios.*
2. *Las condiciones técnicas exigidas.*
3. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
4. *El plazo de ejecución del contrato.*
5. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación".*

7. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS:

1. Cuando el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en Constitución y la Ley.
2. Se rechazan las propuestas presentadas por persona natural, jurídica, consorcio y unión temporal que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos de lo que se pretende contratar.
3. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros o al MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.
4. Cuando vencido el plazo respectivo, el proponente no responde las aclaraciones o explicaciones requeridas por el Municipio, el no cumplimiento de requisitos considerados como factores habilitadores, siempre y cuando una vez dada la oportunidad de subsanar, el proponente no lo hubiere hecho en el término concedido.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación establecidas en esta invitación.
6. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso o sea inferior al 90% esto para evitar precios artificialmente bajos que afecten la calidad del bien o servicio a suministrar
7. Cuando el oferente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis y evaluación de las propuestas, violando el debido proceso establecido.
8. Cuando el Municipio, verifique que existen irregularidades en alguno de los documentos presentados o se verifique que la información suministrada por el proponente no se ajuste a la realidad.
9. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
10. Si el Objeto Social de la proponente persona jurídica no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
11. Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
12. Si dentro de la Propuesta Económica, el proponente condicionó la forma de pago.
13. Si el proponente condiciona en su propuesta económica de manera que su valor pueda incrementarse.
14. Si el proponente condiciona el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
15. Si la oferta no cumple con las condiciones técnicas exigidas por la entidad estatal.
16. Cuando se haya votado la disolución o liquidación de la sociedad o quiebra declarada judicialmente.

17. Las demás contempladas en La ley y en las presentes condiciones.
18. La ausencia en el formulario de presupuesto de las cantidades y precios unitarios cuando se requieran. Las omisiones o cambios en lo que respecta a la descripción, la unidad o la cantidad, serán considerados factores de eliminación o rechazo.
19. No cumplir las condiciones de orden jurídico, técnico y financiero, si a ello hubiere lugar.
20. Si el proponente incluye clausulas no contempladas en la presente invitación, siempre que estas desmejoren el alcance del objeto contractual.
21. Presentar la propuesta fuera del término establecido en la presente invitación.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA:

El Municipio de Sabanagrande, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.

- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a las condiciones señaladas en la presente invitación.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante comunicación motivada, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993 artículo 25 numeral 18).

9. CRONOGRAMA

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, será el establecido en el portal de contratación del Estado Colombiano, www.contratos.gov.co SECOP II, para el presente proceso de selección.

10. RECIBO DE PROPUESTAS:

La fecha y hora de recepción de documentos enviados por interesados o Proponentes serán las registradas por El Municipio en el SECOP II. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen sean recibidos en Por el Municipio de Sabanagrande en el SECOP II dentro de los plazos y horas límite establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.

Las propuestas solo podrán ser radicadas en la plataforma digital www.contratos.gov.co SECOP II, dentro de los plazos y horas límites establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de estas.

a) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento digital en la plataforma www.contratos.gov.co SECOP II.

b) Todos y cada uno de los folios integrantes de la propuesta deberán estar numerados en forma consecutiva.
c) Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte del MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, se solicita a los Proponentes adjuntar con la propuesta los formatos incluidos en la presente Invitación Pública.

Forma de presentación de la propuesta:

Se deberá presentar la propuesta con cada uno de los anexos dispuestos para la presente invitación de Mínima Cuantía en el portal de contratación del Estado Colombiano www.contratos.gov.co SECOP II, en la fecha y hora dispuesta para tal fin.

Subsanaciones y aclaraciones: La documentación habilitante que sea requerida a los proponentes, deberá ser aportada por estos a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo las directrices, manuales y recomendaciones de Colombia compra eficiente para el cargue de subsanación de documentos y/o presentación de observaciones al informe de evaluación, en el término de traslado del informe de evaluación preliminar, so pena de incurrir en causal de rechazo de sus propuestas.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo anterior, el MUNICIPIO revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN - (Propuesta acorde a ficha técnica)	Cumple / No cumple
EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

REQUISITOS HABILITANTES
REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA

Persona Jurídica, Consorcios y Uniones Temporales

La persona jurídica que desee participar en Forma Individual, como consorcio o Unión Temporal debe anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal de la Persona Jurídica, en el caso de Consorcio o Uniones Temporales debe presentar este mismo documento de cada uno de los integrantes.

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

De la persona jurídica individual o de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.
Según lo establecido en la ley 80 de 1993, todos los interesados en participar en procesos de contratación con el Estado deben tener un año o más de constitución, lo cual se verificará con el presente documento.

- Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica o representante legal de la figura asociativa, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

- Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago 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 Familiar –ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha

realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de sus integrantes.

- Registro Único Tributario RUT.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

- Boletín de responsables fiscales.

El MUNICIPIO verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá anexar dicha certificación a su propuesta.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El MUNICIPIO verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas del representante legal.

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso, en todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

El MUNICIPIO verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- Objeto Social, para determinar si está acorde con el objeto a contratar.
- Si la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta, obligarse y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

Nota 1: La entidad deberá consultar la citada información tanto para la persona jurídica oferente, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el

literal d) del numeral 1° del punto D del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Nota 3: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 4: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA.

Nota 5: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

- REDAM- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

REGLAS PARA LOS CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
- La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la Aceptación de la Oferta deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
- Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.)

que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente deberá acreditar los requisitos establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, los cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con entidades estatales o empresas privadas, en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el suministro de alimentos, transporte y demás logística para actividades electorales.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
El proponente podrá ser persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, experiencia, capacidad jurídica y legal, para prestar el servicio; dicha información, debe reposar en el certificado de matrícula mercantil o en el certificado de existencia y representación legal, copia de los soportes de experiencia. Los oferentes deberán acreditar su experiencia mínima de dos (02) contratos, con entidades públicas o privadas, cuyos componentes, obligaciones, alcance, sean iguales a los del presente proceso y el objeto, sean iguales y/o similares al presente Estudio Previo y cuyos valores sumados sean igual o superior al presupuesto oficial establecido para la presente contratación. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato o factura y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación. El oferente

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa contratante. b) Dirección c) Teléfono d) Nombre del Contratista e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. f) Número del contrato (si tiene) g) Objeto del contrato h) Valor del contrato i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla). Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:

Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el MUNICIPIO verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.
Nota 1: El MUNICIPIO podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

• Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el Municipio verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.

Nota 1: El Municipio podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

- **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**

El oferente deberá acreditar que cuenta en su equipo con:

Un (01) COORDINADOR LOGÍSTICO que cuente con experiencia de mínimo 1 año en coordinación logística de eventos electorales y/o similares.

Diez (10) Auxiliares logísticos que cuenten con experiencia en apoyo de eventos electorales y/o similares y que acrediten vivir en el municipio de Sabanagrande.

Requisito mínimo académico: Bachiller

De este personal debe allegarse carta de disponibilidad firmada del personal a participar en el proyecto indicando teléfono, dirección, copia cedula y copia del Sisbén del Municipio.

OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Los proponentes deberán presentar su propuesta económica sin omitir información alguna de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad. (Análisis técnico y económico del valor estimado del contrato) del Estudio Previo e Invitación Pública.

a) La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado.
b) Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.
c) La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** de la Invitación.

El MUNICIPIO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

13.Factores De Evaluación:

Se revisarán las ofertas económicas y se verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio la verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Reglas De Desempate De Ofertas:

En caso de empate, el Municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo según lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

Requerimientos y Especificaciones Técnicos:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condiciones y las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el Anexo No. 3

14. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás

normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley: Individualmente, como: personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley de contratación estatal.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

La oferta deberá presentarse en la plataforma SECOP II, acompañados de traducción simple.
La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsto para que el MUNICIPIO DE SABANAGRANDE pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto disponible para contratar.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La administración municipal de Sabanagrande, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
8	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
9	General	Externo	Planeación/ Ejecución		Modificación de especificaciones Técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Municipio	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Municipio	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Analizar la necesidad del Municipio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Municipio	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Supervisor	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Municipio /Contratista	Evaluaciones alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio /Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las normas establecidas por el municipio.

b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por el municipio.

c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

d) Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes que sean requeridos por el municipio.

e) Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.

f) Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que soliciten los funcionarios del municipio de Sabanagrande o el supervisor.

g) No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por el municipio.

h) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

i) Deberá presentar cuenta de cobro del contrato, los comprobantes de pago de los aportes a la seguridad social, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

j) Presentar un informe final en el que se relacionen todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

k) Deberá contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.

l) Prestar el servicio de conformidad a lo estipulado en las especificaciones técnicas, no podrá apartarse de ellos sin la autorización escrita del supervisor, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de adicionales que resulte de la modificación de las especificaciones.

m) El contratista deberá considerar todos los costos en la presentación de su propuesta.

n) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

o) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas en el presente estudio previo, el contrato y la propuesta.

p) Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.

q) Pagar los tributos y publicaciones que para tal efecto requiera la Ley 80/93 y la normatividad colombiana vigente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al cronograma de actividades entregado por la entidad para la prestación del servicio contratado.
2. Entregar los bienes y/o servicios objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y en las condiciones establecidas en los Documentos del proceso.
3. El contratista debe contar con el personal idóneo y exigido para realizar la ejecución del objeto contractual.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
5. Hacer entrega de los elementos solicitados en el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, la invitación y la oferta y de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor.
6. Entregar los elementos y equipos dentro del plazo de ejecución del contrato de acuerdo con el cronograma dispuesto por el supervisor del contrato, las cantidades solicitadas y en el lugar indicado en cada caso.
7. Garantizar la calidad de los elementos y equipos suministrados que los mismos cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, dañado, vencido, deteriorado o incompleto, deberá reemplazarse sin costo alguno, previa solicitud del supervisor.
8. Garantizar que todos los alimentos estén frescos y recién preparados, así como la higiene e inocuidad de los alimentos, durante su elaboración, empaque y suministro.
9. Suministrar el servicio de alimentación en los sitios indicados en forma ágil y oportuna de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.
10. El personal subcontratado para la prestación del servicio deberá contar con el debido aporte al Sistema de Seguridad Social Integral.

11. Adecuar el sitio de escrutinio, durante los días requeridos, instalando los puestos de trabajo indicados perfecto funcionamiento que garantice la correcta ejecución del objetivo.
12. El salón de escrutinio debe estar debidamente instalado y equipado los días requerido (previos a los procesos electorales), para ser revisado y hacer pruebas de funcionamiento por parte de los funcionarios de la Registraduría y debe mantenerse habilitado por el tiempo que dure el alquiler, en las fechas que indique el supervisor del contrato.
13. Garantizar que los bienes y servicios a suministrar sean de óptima calidad y que cumplan con todas las características consignadas en la propuesta.
14. Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del objeto del contrato las demás que se desprendan de los documentos que hacen parte de esta etapa precontractual y las inherentes que garanticen la buena ejecución del buen servicio.
15. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
16. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
17. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Responder oportunamente las solicitudes del Contratista y poner a su disposición la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
2) Realizar el pago del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo, en la cuenta bancaria señalada por el CONTRATISTA.
3) Vigilar la ejecución del contrato a través de un supervisor designado para el efecto.

17. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Por la naturaleza del contrato, la forma de pago y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que las exigencias de las garantías no son obligatorias en esta modalidad contractual, considera esta entidad que es necesaria la exigencia de constitución de las siguientes garantías:

- CUMPLIMIENTO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo de este y cuatro meses más.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más.

18. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

19. ACUERDOS COMERCIALES

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

20. VINCULACIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE, ATLÁNTICO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS ELECTORALES A LLEVARSE A CABO EN EL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO, PARA LAS ELECCIONES DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA 2026- SEGUNDA VUELTA, está incluido en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia fiscal del año 2026.

22. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato son las descritas en la descripción del objeto a contratar.

22. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaría general y de Gobierno.

La firma electrónica SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidas por el Decreto 2364 de 2012 artículo

ANEXO 1
OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido, y que adjunto a la presente, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección, cordialmente me permito presentar la OFERTA ECONÓMICA, por valor de XXXXXXXXXXXXXXX M/TE ($XXXXXXXXXX.oo). de conformidad los ítems señalados en los documentos previos:

Área	Descripción	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1. INFORMATICA	SUMINISTRO DE EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 10 METROS TRIFÁSICA CON POLO TIERRA	2		$ -
2. TRANSPORTE	ALQUILER DE VEHÍCULO DURANTE EL PERIODO PRE-ELECTORAL, ELECTORAL Y POS ELECTORAL. (HASTA CULMINAR ESCRUTINIOS) DESDE EL VIERNES 19 DE JUNIO DE 2026 HASTA QUE CULMINEN LOS ESCRUTINIOS X 3 DIAS	2		$ -
	ALQUILER DE MOTOCARROS PARA EL PERIODO PRE-ELECTORAL, ELECTORAL Y POST ELECTORAL (ESCRUTINIOS); VEHÍCULO TIPO MOTOCARRO, MODELO NUEVO, X 3 DÍAS, CON CONDUCTOR INCLUIDO DESDE EL VIERNES 19 DE JUNIO DE 2026 HASTA QUE CULMINEN LOS ESCRUTINIOS	5		$ -
	ALQUILER PLANTA ELÉCTRICA CAPACIDAD DE 12 KVA, QUE INCLUYA COMBUSTIBLE REQUERIDO PARA LOS 5 PUESTOS DE VOTACIÓN Y LUGAR DE ESCRUTINIOS	6		$ -
3. MANTENIMIENTO Y REPARACION A PUESTOS DE VOTACION Y LUGAR DE ESCRUTINIOS	ENCERRAMIENTO EN MALLA DE LAS VENTANAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE Y FATIMA	2		$ -
	CONTRATACIÓN DE PERSONAS QUE SE ENCARGUEN DE LA INSTALACIÓN Y DESMONTE DE SILLAS Y MESAS , ASEO DE LOS CINCO (5) PUESTOS DE VOTACIÓN Y LUGAR DE ESCRUTINIOS PASADAS LAS	10		$ -

	ELECCIONES Y DURANTE LOS DÍAS DE ESCRUTINIOS.			
	APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD Y CONDICIONES DE USO DE LAS UNIDADES SANITARIAS EN LOS PUESTOS DE VOTACIÓN ELECTORAL Y SITIOS DE ESCRUTINIO	6		$ -
	APOYO OPERATIVO PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS PUERTAS DE ACCESO DE LA REGISTRADURÍA Y GARANTIZAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ELECTORALES	3		$ -
4. GASTOS DE VIAJE, ALIMENTACION Y REFRIGERIO.	ALIMENTACIÓN ALMUERZOS PARA FUNCIONARIOS PRELECTORAL (CAPACITACIONES A JURADOS DURANTE 4 DÍAS)	40		$ -
	ALIMENTACIÓN (ALMUERZO Y MERIENDA) PARA JURADOS DE VOTACIÓN, APROXIMADAMENTE 77 MESAS POR SEIS JURADOS, COMISIONES ESCRUTADORA Y FUNCIONARIOS.	560		$ -
	ALIMENTACIÓN (ALMUERZO Y MERIENDA) PARA LOS ESCRUTINIOS MUNICIPALES, COMISIONES ESCRUTADORA Y FUNCIONARIOS (POR LOS DÍAS DE ESCRUTINIOS)	165		$ -
	HIDRATACIÓN BOTELLA DE AGUA DE 250CC O 300CC.	1650		$ -
5. ARRENDAMIENTO	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS, INSTALADAS EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN DESDE EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 8:00 AM X TRES DIAS	462		$ -
	ALQUILER DE MESONES DE 2,40 M DOBLES INSTALADOS EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN DESDE EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 8:00 AM X TRES DIAS	77		$ -
	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS POR , INSTALADAS EN LUGAR DE ESCRUTINIOS A LAS 8:00 AM X 5 DÍAS	40		$ -
	ALQUILER DE MESONES DE 2,40 M DOBLES INSTALADOS EN EL LUGAR DE ESCRUTINIOS A LAS	6		$ -

	8:00 AM X 3 DÍAS			
5. PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	CLIPS METÁLICO PEQUEÑO CAJA X 50 UNIDADES	20		$ -
	CLIPS MARIPOSA CAJA NO. 2 X 50 UNIDADES	20		$ -
	CAJA DE GRAPAS ESTÁNDAR 26/6	5		$ -
	BANDAS DE CAUCHO X KILO	2		$ -
	LÁPIZ MINA NEGRA, FABRICADO EN MADERA DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR, DE 2 MM NO. 2. CAJA X 12 UND	15		$ -
	RESALTADOR DESECHABLE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA, COLOR FLUORESCENTE, CAJA X 12 UNIDADES	15		$ -
	BOLÍGRAFO DESECHABLE DE LARGA DURACIÓN, TINTA NEGRA, RETRÁCTIL O CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA X 12 UNIDADES	20		$ -
	BOLÍGRAFO DESECHABLE DE LARGA DURACIÓN, TINTA ROJA, RETRÁCTIL O CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA X 12 UNIDADES	10		$ -
	PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA	15		$ -
	PAPEL TAMAÑO OFICIO RESMA	15		$ -
	CARTULINAS BLANCA X PLIEGO	20		$ -
	CARTULINA BLANCA 1/8	20		$ -
	SOBRE OFICIO CON VENTANILLA 75 GR	50		$ -
	CINTA ENMASCARAR 48 MM X 25M	5		$ -
	CINTA EMPAQUE 48X40 TRANSPARENTE TESA	5		$ -
	SACOS DE POLIETILENO	77		$ -
	CANDADOS, TIPO ALEMÁN, 70 MM.	9		$ -
	BOLSAS PLÁSTICAS NEGRA DE 70 X 100 CM (PAQUETE X 50 UND)	2		$ -
	TIJERA OFICINA SIMETRICA 8"	5		$ -
	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO CAJA X 12 UND	7		$ -
	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	50		$ -
	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	50		$ -

	CARPETA CUATRO ALETAS BLANCAS	30		$ -
	TRAPERO, TIPO COPA, CON MANGO METÁLICO, POR 320 GR	4		$ -
	GRAPADORA MEDIANA METÁLICA	4		$ -
	PAQUETE GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS X 20 UNIDADES	3		$ -
	DETERGENTE EN POLVO X 2.000 GRAMOS	5		$ -
	GALÓN DE BLANQUEADOR DE 3.800 ML	5		$ -
	DESINFECTANTE MULTIUSOS DE 3.800 ML	5		$ -
	ESCOBA PLÁSTICA SUAVE, TIPO CEPILLO, MANGO METÁLICO	5		$ -
	SERVILLETA DOBLE HOJA, DOBLADAS POR 200 UNIDADES	10		$ -
	PAPEL HIGIÉNICO PERSONAL BLANCO TRIPLE HOJA	30		$ -
	MANTENIMIENTO DE ARCAS TRICLAVE EN MADERA EN EL PUESTO DE ESCRUTINIO.	3		$ -
	ALQUILER DE VENTILADORES DE PEDESTAL.	10		$ -
6. COMUNICACIÓN	TARJETA PREPAGO PARA PARA EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR CONMUTADA Y COMPARTEL PARA TRANSMISIONES.	30		$ -
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)				**$ -**

El Municipio de Sabanagrande no asume responsabilidad alguna en eventuales errores u omisiones en que incurra el oferente al momento de confeccionar su ofrecimiento.
El valor ofertado no podrá ser incrementado bajo ninguna circunstancia, una vez radicada la propuesta.

NOTA 1: En caso de discrepancia entre la oferta económica de la plataforma Secop II y la diligenciada y aportada por el proponente en el respectivo Anexo (ofrecimiento económico), prevalecerá el anexo donde consta el ofrecimiento económico.

EL PROPONENTE: (Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante Legal)

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha
Señores
MUNICIPIO DE SABANAGRANDE
Alcaldía
Sabanagrande, Atlántico
REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar el "_____**".** Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el estudio de conveniencia y oportunidad. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio de Sabanagrande.
En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el manual de contratación del Municipio, el estudio de conveniencia y oportunidad del proceso de selección en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Gobierno Municipal de Sabanagrande y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República
8. Que acepto (amos) las especificaciones técnicas, en los términos indicados en el presente estudio de conveniencia y oportunidad y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que responderé (remos) por la calidad de servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en el estudio de conveniencia y oportunidad.
10. Que leí (mos) cuidadosamente el estudio de conveniencia y oportunidad y elaboré (amo) mi (nuestra) propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí (mos) y tuve (imos) las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que conozco (conocemos) todas las adendas expedidas al estudio de conveniencia y oportunidad.
12. Que conozco (conocemos) todos los documentos sobre preguntas y respuestas:
13. Que cuento (contamos) con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de esta convocatoria.
14. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	$
PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de la seriedad de la oferta

15. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:
16. Que la presente propuesta consta de (_) folios debidamente numerados.
17. Que el proponente o alguno de sus integrantes SI NO ha sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos dos (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección.
18. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:
Dirección:_____
Ciudad:_____
Teléfono(s):_____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____
Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

Área	Descripción	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1. INFORMATICA	SUMINISTRO DE EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 10 METROS TRIFÁSICA CON POLO TIERRA	2		$ -
2. TRANSPORTE	ALQUILER DE VEHÍCULO DURANTE EL PERIODO PRE-ELECTORAL, ELECTORAL Y POS ELECTORAL. (HASTA CULMINAR ESCRUTINIOS) DESDE EL VIERNES 19 DE JUNIO DE 2026 HASTA QUE CULMINEN LOS ESCRUTINIOS X 3 DIAS	2		$ -
	ALQUILER DE MOTOCARROS PARA EL PERIODO PRE-ELECTORAL, ELECTORAL Y POST ELECTORAL (ESCRUTINIOS); VEHÍCULO TIPO MOTOCARRO, MODELO NUEVO, X 3 DÍAS, CON CONDUCTOR INCLUIDO DESDE EL VIERNES 19 DE JUNIO DE 2026 HASTA QUE CULMINEN LOS ESCRUTINIOS	5		$ -
	ALQUILER PLANTA ELÉCTRICA CAPACIDAD DE 12 KVA, QUE INCLUYA COMBUSTIBLE REQUERIDO PARA LOS 5 PUESTOS DE VOTACIÓN Y LUGAR DE ESCRUTINIOS	6		$ -
3. MANTENIMIENTO Y REPARACION A PUESTOS DE VOTACION Y LUGAR DE ESCRUTINIOS	ENCERRAMIENTO EN MALLA DE LAS VENTANAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE Y FATIMA	2		$ -
	CONTRATACIÓN DE PERSONAS QUE SE ENCARGUEN DE LA INSTALACIÓN Y DESMONTE DE SILLAS Y MESAS , ASEO DE LOS CINCO (5) PUESTOS DE VOTACIÓN Y LUGAR DE ESCRUTINIOS PASADAS LAS ELECCIONES Y DURANTE LOS DÍAS DE ESCRUTINIOS.	10		$ -
	APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD Y CONDICIONES DE USO DE LAS UNIDADES SANITARIAS EN LOS PUESTOS DE VOTACIÓN	6		$ -

	ELECTORAL Y SITIOS DE ESCRUTINIO			
	APOYO OPERATIVO PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS PUERTAS DE ACCESO DE LA REGISTRADURÍA Y GARANTIZAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ELECTORALES	3		$ -
4. GASTOS DE VIAJE, ALIMENTACION Y REFRIGERIO.	ALIMENTACIÓN ALMUERZOS PARA FUNCIONARIOS PRELECTORAL (CAPACITACIONES A JURADOS DURANTE 4 DÍAS)	40		$ -
	ALIMENTACIÓN (ALMUERZO Y MERIENDA) PARA JURADOS DE VOTACIÓN, APROXIMADAMENTE 77 MESAS POR SEIS JURADOS, COMISIONES ESCRUTADORA Y FUNCIONARIOS.	560		$ -
	ALIMENTACIÓN (ALMUERZO Y MERIENDA) PARA LOS ESCRUTINIOS MUNICIPALES, COMISIONES ESCRUTADORA Y FUNCIONARIOS (POR LOS DÍAS DE ESCRUTINIOS)	165		$ -
	HIDRATACIÓN BOTELLA DE AGUA DE 250CC O 300CC.	1650		$ -
5. ARRENDAMIENTO	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS, INSTALADAS EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN DESDE EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 8:00 AM X TRES DIAS	462		$ -
	ALQUILER DE MESONES DE 2,40 M DOBLES INSTALADOS EN CADA PUESTO DE VOTACIÓN DESDE EL VIERNES 29 DE MAYO DE 2026 A LAS 8:00 AM X TRES DIAS	77		$ -
	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS POR , INSTALADAS EN LUGAR DE ESCRUTINIOS A LAS 8:00 AM X 5 DÍAS	40		$ -
	ALQUILER DE MESONES DE 2,40 M DOBLES INSTALADOS EN EL LUGAR DE ESCRUTINIOS A LAS 8:00 AM X 3 DÍAS	6		$ -
5. PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	CLIPS METÁLICO PEQUEÑO CAJA X 50 UNIDADES	20		$ -
	CLIPS MARIPOSA CAJA NO. 2 X 50 UNIDADES	20		$ -
	CAJA DE GRAPAS ESTÁNDAR 26/6	5		$ -
	BANDAS DE CAUCHO X KILO	2		$ -

	LÁPIZ MINA NEGRA, FABRICADO EN MADERA DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR, DE 2 MM NO. 2. CAJA X 12 UND	15		$ -
	RESALTADOR DESECHABLE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA, COLOR FLUORESCENTE, CAJA X 12 UNIDADES	15		$ -
	BOLÍGRAFO DESECHABLE DE LARGA DURACIÓN, TINTA NEGRA, RETRÁCTIL O CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA X 12 UNIDADES	20		$ -
	BOLÍGRAFO DESECHABLE DE LARGA DURACIÓN, TINTA ROJA, RETRÁCTIL O CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA X 12 UNIDADES	10		$ -
	PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA	15		$ -
	PAPEL TAMAÑO OFICIO RESMA	15		$ -
	CARTULINAS BLANCA X PLIEGO	20		$ -
	CARTULINA BLANCA 1/8	20		$ -
	SOBRE OFICIO CON VENTANILLA 75 GR	50		$ -
	CINTA ENMASCARAR 48 MM X 25M	5		$ -
	CINTA EMPAQUE 48X40 TRANSPARENTE TESA	5		$ -
	SACOS DE POLIETILENO	77		$ -
	CANDADOS, TIPO ALEMÁN, 70 MM.	9		$ -
	BOLSAS PLÁSTICAS NEGRA DE 70 X 100 CM (PAQUETE X 50 UND)	2		$ -
	TIJERA OFICINA SIMETRICA 8"	5		$ -
	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO CAJA X 12 UND	7		$ -
	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	50		$ -
	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	50		$ -
	CARPETA CUATRO ALETAS BLANCAS	30		$ -
	TRAPERO, TIPO COPA, CON MANGO METÁLICO, POR 320 GR	4		$ -
	GRAPADORA MEDIANA METÁLICA	4		$ -
	PAQUETE GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS X 20 UNIDADES	3		$ -
	DETERGENTE EN POLVO X 2.000 GRAMOS	5		$ -
	GALÓN DE BLANQUEADOR DE	5		$ -

	3.800 ML			
	DESINFECTANTE MULTIUSOS DE 3.800 ML	5		$ -
	ESCOBA PLÁSTICA SUAVE, TIPO CEPILLO, MANGO METÁLICO	5		$ -
	SERVILLETA DOBLE HOJA, DOBLADAS POR 200 UNIDADES	10		$ -
	PAPEL HIGIÉNICO PERSONAL BLANCO TRIPLE HOJA	30		$ -
	MANTENIMIENTO DE ARCAS TRICLAVE EN MADERA EN EL PUESTO DE ESCRUTINIO.	3		$ -
	ALQUILER DE VENTILADORES DE PEDESTAL.	10		$ -
6. COMUNICACIÓN	TARJETA PREPAGO PARA PARA EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR CONMUTADA Y COMPARTEL PARA TRANSMISIONES.	30		$ -
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)				**$ -**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. INFORMÁTICA
El contratista deberá suministrar los elementos eléctricos y tecnológicos requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos utilizados durante el proceso electoral y los escrutinios, cumpliendo las condiciones de seguridad, calidad y funcionamiento necesarias para su correcta operación.

2. TRANSPORTE
El contratista deberá suministrar los vehículos requeridos para el transporte de personal, material electoral, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades preelectorales, electorales y poselectorales.

Los vehículos deberán encontrarse en óptimas condiciones mecánicas, contar con la documentación exigida por la normatividad vigente y permanecer disponibles durante el tiempo requerido por la Entidad.

3. MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE PUESTOS DE VOTACIÓN Y LUGARES DE ESCRUTINIO
El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento, adecuación, instalación, desmontaje, limpieza y apoyo operativo necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de los puestos de votación y lugares de escrutinio.

Las actividades deberán ejecutarse garantizando condiciones adecuadas de seguridad, orden, limpieza, accesibilidad y funcionalidad durante todas las etapas del proceso electoral.

4. ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN

El contratista deberá suministrar la alimentación, refrigerios e hidratación requeridos para los jurados de votación, funcionarios electorales, comisiones escrutadoras, personal de apoyo y demás personas autorizadas por la Entidad.

Los alimentos deberán cumplir las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente y ser entregados oportunamente en los lugares y horarios establecidos por la supervisión.

5. ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS

El contratista deberá suministrar el mobiliario, equipos y demás elementos requeridos para el adecuado desarrollo de la jornada electoral y los escrutinios.

Todos los elementos deberán encontrarse en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación, siendo responsabilidad del contratista su transporte, instalación, mantenimiento, desmontaje y retiro.

6. PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO
El contratista deberá suministrar los elementos de papelería, útiles de oficina, materiales de archivo, insumos de aseo y demás elementos requeridos para apoyar el desarrollo del proceso electoral y los escrutinios.

Los bienes suministrados deberán ser nuevos, de buena calidad y corresponder a las cantidades requeridas por la Entidad.

7. COMUNICACIONES
El contratista deberá suministrar los elementos y servicios de comunicación requeridos para apoyar la coordinación, operación y transmisión de información durante el proceso electoral y los escrutinios, garantizando su disponibilidad y correcto funcionamiento.

CONDICIONES GENERALES
El contratista deberá garantizar la entrega oportuna de todos los bienes y servicios requeridos, así como su instalación, operación, mantenimiento, reposición, desmontaje y retiro cuando sea necesario.

Todos los costos asociados a transporte, cargue, descargue, combustible, personal, herramientas, equipos, materiales, instalación y demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato se entenderán incluidos dentro del valor ofertado.

La supervisión verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidad de los bienes y servicios suministrados y el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.

Se cumplirá con las especificaciones dadas por el supervisor.

FIRMA

Nombre
C. C. Nº
Representante legal de la empresa (nombre)

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

XXXXX___ (DIA) de _____ (MES) de 2026

Doctor
XXXX
Alcalde Municipal
XXX

1. **SI ES PERSONA JURÍDICA**

Yo, (nombres y apellidos completos del representante legal o revisor fiscal, identificado con la cédula de ciudadanía No , expedida en __ , que la empresa (nombre), ha venido pagando los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, Caja de Compensación, ICBF y SENA, de los empleados durante los últimos 6 meses y que a la fecha me encuentro a paz y salvo por todo concepto.

En constancia, se firma en , a los _ días del mes de _____de 2026.

FRIMA

Nombre
C. C. Nº
Representante legal de la empresa (nombre)

ANEXO N° 5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

XXXX ___ (DIA) de _____ (MES) de 2026

Doctor
XXXXX
Alcalde Municipal
XXX

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No SG-MC-013-2026

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1° del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (…) j). Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 numeral 7° y artículo 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, ni tampoco la empresa que represento.

Dado en el Municipio de XXXX a los _____del mes _____del 2026

FRIMA

Nombre
C. C. Nº
Representante legal de la empresa (nombre)