ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

DESCRIPCIÓN GENERAL		
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	**INVERSIÓN**	MUNICIPIO DE SOLEDAD
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones		
Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	N/A	
Fecha de elaboración de Estudios Previos	JUNIO 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	CR. (RA) CARLOS ALBERTO VALENCIA MUÑOZ	
Dependencia que lo requiere	Secretaría de Gobierno	
Modalidad del proceso	MÍNIMA CUANTIA	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA, ART 94 LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015

1. DESCRIPCION TÉCNICA

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los derechos y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan. El ejercicio del derecho al voto constituye una manifestación esencial del principio democrático, razón por la cual las autoridades públicas deben adoptar las medidas administrativas necesarias que permitan el adecuado desarrollo de los procesos electorales dentro de su jurisdicción.

En desarrollo de estos fines, el artículo 209 Superior dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe ejercerse con fundamento en los principios de eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y responsabilidad. Tales principios orientan la actividad contractual de las entidades territoriales y exigen que la gestión pública se estructure de manera proporcional a la necesidad que se pretende satisfacer.

Así mismo, el artículo 113 de la Constitución consagra el principio de colaboración armónica entre los órganos del Estado, lo cual implica que las autoridades municipales, dentro del ámbito de sus competencias, deben apoyar la organización y desarrollo de los procesos electorales que se realicen en su territorio. En concordancia, el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 asignan al Alcalde la dirección de la acción administrativa del municipio y la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de las funciones institucionales, adoptando las decisiones necesarias para el adecuado funcionamiento administrativo.

El Decreto 3254 del 20 de diciembre de 1963, por el cual se hacen algunas aclaraciones en materia electoral, dispone en su artículo 46 lo relativo a la distribución de gastos electorales, en los siguientes términos:

> *"(…) Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios en la siguiente forma:*
>
> *1° Los Municipios tienen a su cargo el suministro de locales, muebles, equipos de oficina y útiles de escritorios suficientes y adecuados para las Registradurías Municipales, y sus delegados en los Corregimientos e Inspecciones de Policía.*
>
> *Es también de cargo de los Municipios el suministro de mesas de votación, urnas y demás accesorios en la cantidad que indique el Registrador Municipal; los alcaldes, Corregidores e Inspectores de Policía tienen obligación de colocar dichas mesas y demás elementos en lugares que señale el Registrador Municipal o sus delegados. (…)"*

Por otro lado, la Ley 489 de 1998 en su artículo 6° consagra el principio de coordinación en los siguientes términos: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares."

En ese orden, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales anteriormente señaladas, el Municipio de Soledad debe atender los requerimientos logísticos y operativos derivados de la jornada electoral correspondiente a las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República 2026, programadas para realizarse el 31 de mayo de 2026 y, de ser el caso, la segunda vuelta presidencial el 21 de junio de 2026, conforme al calendario electoral vigente.

En este marco normativo, el Municipio de Soledad – Atlántico debe atender los requerimientos logísticos y operativos derivados del desarrollo de las Elecciones presidenciales, proceso que implica la organización y disposición de medios materiales que faciliten el funcionamiento de los cincuenta y cuatro (54) puestos de votación jurisdicción del Municipio de Soledad y la atención de las necesidades operativas que se presenten durante la jornada electoral.

La magnitud poblacional del municipio, la cantidad de puestos de votación habilitados y la dinámica propia de la jornada electoral generan requerimientos específicos en materia de apoyo logístico, tales como adecuación de espacios, suministro de elementos y apoyo operativo, los cuales deben ser atendidos de manera oportuna para contribuir al normal desarrollo del proceso.

No obstante, la Administración Municipal no cuenta con personal operativo suficiente ni con los medios logísticos necesarios para asumir directamente estas actividades sin afectar la prestación ordinaria de los servicios a su cargo y el normal funcionamiento institucional. La estructura administrativa del ente territorial está orientada al cumplimiento permanente de funciones misionales, lo que limita su capacidad para desplegar, de manera adicional y temporal, los recursos humanos y materiales que demanda una jornada electoral.

Así mismo, el Municipio de Soledad adelantó previamente un proceso de selección abreviada de menor cuantía relacionado con actividades de apoyo logístico para la jornada electoral correspondiente a las elecciones de Presidente y Vicepresidente de

la República 2026, el cual fue declarado desierto mediante acto administrativo expedido por la entidad.

Sin embargo, persiste la necesidad institucional de garantizar las condiciones logísticas y operativas requeridas para el adecuado desarrollo de la jornada electoral, razón por la cual la Administración Municipal, en ejercicio de su deber de planeación y atendiendo las necesidades actuales de la entidad, adelantó el análisis técnico, jurídico y presupuestal correspondiente para estructurar el presente proceso contractual conforme a las condiciones y requerimientos definidos en los estudios previos.

Ahora bien, una vez realizada la jornada electoral correspondiente a la primera vuelta de las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República el día treinta y uno (31) de mayo de 2026, el Consejo Nacional Electoral, mediante Resolución Sala Plena No. E-2838 del cuatro (04) de junio de 2026, declaró oficialmente los resultados de dichos comicios y estableció que ninguna de las fórmulas inscritas obtuvo una votación equivalente a la mitad más uno de los votos válidos exigida por el artículo 190 de la Constitución Política para ser elegida en primera vuelta. En consecuencia, la Autoridad Electoral dispuso la realización de una segunda vuelta presidencial el día veintiuno (21) de junio de 2026, en la que participarán las dos fórmulas que obtuvieron las más altas votaciones, generándose así la necesidad cierta, actual y sobreviniente de adelantar las actuaciones administrativas, logísticas y operativas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de esta nueva jornada electoral en el Municipio de Soledad.

En concordancia con lo anterior, la Registraduría Nacional del Estado Civil expidió la Resolución No. 5857 del cuatro (04) de junio de 2026, mediante la cual dio continuidad al calendario electoral y fijó las actividades y etapas correspondientes a la segunda vuelta de las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República para el período constitucional 2026-2030, ratificando la obligación de las entidades territoriales de adoptar las medidas necesarias que permitan el adecuado funcionamiento de los puestos de votación y la atención de los requerimientos logísticos asociados al proceso democrático.

En este marco normativo y fáctico, el Municipio de Soledad – Atlántico debe atender los requerimientos logísticos y operativos derivados del desarrollo de las elecciones presidenciales, proceso que implica la organización y disposición de medios materiales que faciliten el funcionamiento de los cincuenta y cuatro (54) puestos de votación ubicados en la jurisdicción municipal y la atención de las necesidades operativas que se presenten durante la jornada electoral.

En consecuencia, y conforme al presupuesto oficial estimado para la presente contratación, la entidad determinó la procedencia de adelantar el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

En ese sentido, se hace necesario contratar el siguiente objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS DERIVADOS DE LA SEGUNDA VUELTA DE LAS ELECCIONES DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA 2026 EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD – ATLÁNTICO".

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:

1.2. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS DERIVADOS DE LA SEGUNDA VUELTA DE LAS ELECCIONES DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA 2026 EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD – ATLÁNTICO".

ALCANCE AL OBJETO: El objeto incluye el suministro, alquiler, transporte, alimentación y apoyo operativo para el desarrollo de la actividad electoral.

El alcance del presente contrato comprende la planeación, organización, suministro, alquiler, transporte, instalación, operación, soporte técnico, mantenimiento, desmontaje y retiro de todos los bienes y servicios logísticos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada electoral correspondiente a las Elecciones del Presidente de la República en el Municipio de Soledad – Atlántico, en condiciones de oportunidad, continuidad, calidad, seguridad y eficiencia, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades requeridas y directrices impartidas por la Entidad.

La ejecución del objeto contractual cubrirá integralmente las fases preelectoral, electoral y post electoral (escrutinio), asegurando la disponibilidad oportuna de los recursos humanos, técnicos, materiales y operativos necesarios para el normal funcionamiento de los puestos de votación, sedes administrativas y lugares de escrutinio.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá:

Suministrar, entregar y distribuir los bienes, insumos, materiales y elementos logísticos requeridos para la operación de los puestos de votación y sedes de escrutinio, tales como papelería, señalización, mobiliario, implementos de aseo, elementos de bioseguridad, botiquines, agua potable y demás insumos definidos en la matriz de cantidades y especificaciones técnicas, incluyendo el transporte, cargue, descargue, almacenamiento temporal y disposición final de empaques.

Proveer el alquiler, montaje, instalación, operación, mantenimiento y desmontaje de mobiliario, equipos e infraestructura temporal necesaria para la jornada electoral, tales como carpas, mesas, sillas, vallas, arcas triclaves, baños portátiles, plantas eléctricas, extensiones, cableado, adecuaciones eléctricas provisionales, equipos tecnológicos y audiovisuales, garantizando su correcto funcionamiento, estabilidad, seguridad y cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

Suministrar el servicio de transporte y apoyo operativo mediante la disponibilidad de vehículos, motocicletas y conductores con combustible, mantenimiento preventivo, documentación vigente y seguros obligatorios, destinados al traslado de materiales, distribución logística, mensajería, apoyo institucional y demás actividades necesarias para la correcta ejecución del proceso electoral.

Prestar el servicio de alimentación e hidratación para jurados de votación, funcionarios, fuerza pública y comisiones escrutadoras, garantizando condiciones de calidad, frescura, inocuidad y adecuada manipulación de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente y a las cantidades requeridas por la Entidad.

Disponer del personal operativo, logístico y de apoyo suficiente, idóneo y debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, para la ejecución de actividades de instalación, distribución de materiales, organización de espacios, orientación logística, entrega de información, aseo básico, mantenimiento y demás labores necesarias para el adecuado desarrollo de la jornada.

Realizar la adecuación, dotación, instalación y puesta en funcionamiento de los espacios destinados al escrutinio municipal, garantizando condiciones óptimas de infraestructura, energía, mobiliario, seguridad y operación continua durante el tiempo requerido por la autoridad electoral competente.

Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato la planeación y ejecución de las actividades logísticas, presentar cronograma de trabajo, atender contingencias, rendir informes de ejecución y adoptar las medidas correctivas necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

Así mismo, el contratista deberá ejecutar todas aquellas actividades complementarias, conexas o inherentes que resulten necesarias para la correcta prestación del servicio logístico integral, siempre que correspondan estrictamente a actividades necesarias, directamente relacionadas y previamente autorizadas por el supervisor del contrato, sin modificar el objeto contractual ni generar mayores costo.

2.1.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Los bienes objeto del contrato están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Clase
80 11 16 23	Servicios temporales de compras y logística
90 10 16	Servicios de banquetes y catering

CONDICIONES TECNICAS A CONTRATAR:

ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD
1	Cajas de cartón	Dimensiones aproximadas 24 x 20 cm, resistentes para manejo de material electoral	Unidad
2	Rollo cordón tela	Longitud aproximada 5.000 metros, resistente para identificación	Unidad
3	Escarapelas plásticas	Fundas para credenciales de jurados, testigos y funcionarios	Unidad
4	Marcador permanente negro	Punta cincel, tinta negra, cierre hermético	Unidad
5	Carpeta 4 alas tamaño oficio	Material resistente para archivo documental	Unidad
6	Cartulina tamaño octavo	Color amarillo	Unidad

7	Pendones institucionales	Material PVC autoadherente, resistente a intemperie	Unidad
8	Carteles DIVIPOL 2026	Según lineamientos del supervisor	Unidad
9	Cartulina pliego blanco	Tamaño pliego	Unidad
10	Sobres manila carta	Tamaño carta	Unidad
11	Sobres manila oficio	Tamaño oficio	Unidad
12	Tablas de apoyo	Para toma de apuntes	Unidad
13	Huellero	Dimensiones aprox. 5.5 x 5.5 cm, alta densidad	Unidad
14	Papel blanco carta	Resma tamaño carta	Unidad
15	Papel blanco oficio	Resma tamaño oficio	Unidad
16	Video beam	Resolución Full HD (1920x1080), puertos HDMI/USB	Unidad
17	Computadores de escritorio	Disco duro 1TB, RAM 16GB, procesador tipo Ryzen 7 o equivalente	Unidad
18	Toallas desechables	Paquete x 100 unidades	Paquete
19	Escoba, trapero, recogedor	Kit de aseo integral	Unidad
20	Jabón detergente	Presentación 1000 gr aprox.	Unidad
21	Jabón antibacterial	Presentación 1000 ml	Unidad
22	Amoniaco	Presentación 1000 ml	Unidad
23	Bolsas residuos	Tamaño aprox. 36x45 cm, paquete x 50	Unidad
24	Bolsas basura	Tamaño aprox. 36x45 cm, paquete x 50	Unidad
25	Zona ecológica	Canecas (mínimo 3 por puesto de votación)	Unidad
26	Papel higiénico	Paca x 48 unidades	Unidad
27	Láminas drywall	1.22 m x 2.44 m, espesor 15.9 mm (5/8")	Unidad
28	Cinta demarcación	Ancho 10 cm, longitud 100 m aprox.	Unidad
29	Candados de seguridad	Para arcas triclaves	Unidad
30	Baños portátiles	Instalación en sitio indicado, condiciones sanitarias adecuadas	Unidad
31	Sacos polietileno	Capacidad aprox. 50 kg, dimensiones aprox. 100x200 cm, material LDPE o HDPE	Unidad
32	Botiquín primeros auxilios	Dotación básica, uno por puesto de votación	Unidad
33	Agua potable	Paquete x 24 unidades, sin gas	Paquete
34	Refrigerios reforzados	Sándwich + bebida (aprox. 250 ml), empaque ecológico	Unidad
35	Alimentación escrutinios	Proteína + carbohidrato + bebida	Unidad
36	Diseño e impresión de flyers	Tamaño carta, según requerimiento	Unidad
37	Personal entrega volantes (5 auxiliares)	Apoyo logístico en territorio	Servicio

38	Publicidad DIVIPOL	Producción aprox. 20.000 flyers	Unidad
39	Camioneta tipo furgón	Capacidad 2.5 toneladas, con conductor, combustible y seguros	Servicio
40	Camioneta doble cabina	Capacidad 5 pasajeros, con conductor y combustible	Servicio
41	Motocicleta mensajería	150 cc, con conductor y documentación al día	Servicio
42	Vehículo adicional apoyo	Camioneta doble cabina para refuerzo logístico	Servicio
43	Carpas	4x4 m, impermeables, resistentes a intemperie	Unidad
44	Sillas plásticas	Sin apoyabrazos, en buen estado	Unidad
45	Mesones	Dimensiones aprox. 240 x 20 cm	Unidad
46	Arcas triclaves	Elementos de seguridad electoral	Unidad
47	Vallas separadoras	Dimensiones aprox. 240 x 120 cm	Unidad
48	Adecuaciones eléctricas	Instalación de bombillos, cableado y accesorios	Servicio
49	Planta eléctrica	Capacidad aprox. 5000 KVA, con operador y combustible	Servicio
50	Técnicos eléctricos	Disponibilidad durante jornada electoral	Servicio

2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Soledad -Atlántico.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales son actos jurídicos generadores de obligaciones que celebran las entidades públicas para el cumplimiento de sus fines, sometidos al régimen de la contratación estatal.

En atención a la necesidad identificada, el contrato a suscribir corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios, mediante el cual el Municipio garantizará el soporte organizacional y operativo requerido para el adecuado desarrollo de las Elecciones del Presidente de la República en su jurisdicción en la vigencia 2026, dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales.

De acuerdo con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el contenido del contrato se estructurará conforme a su naturaleza y finalidad, incorporando las estipulaciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del objeto contractual, bajo los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($113.808.825,00),** suma que incluye impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, y que se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, a precios unitarios, conforme a los servicios efectivamente requeridos y

prestados. Los recursos se encuentran amparados por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 237 del 13 de marzo de 2026.**

Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas
- Cantidad de actividades a realizar
- Idoneidad y experiencia relacionada del aspirante

El valor total que se constituye como el pago a la gestión descritos en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

5. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y/o bienes efectivamente suministrados conforme a los valores unitarios adjudicados, contra presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro y los soportes de ejecución, previa certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

En todo caso, los pagos se realizarán hasta el monto efectivamente ejecutado, sin exceder el valor total del contrato, y previo cumplimiento de los requisitos de ley aplicables (incluida la acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social cuando haya lugar). Los pagos se efectuarán conforme al PAC.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, o hasta el agotamiento del presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

El contrato se perfeccionará y ejecutará conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

7. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO ejercerá el control, vigilancia y seguimiento de la ejecución del contrato a través de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** del Municipio de Soledad, o el funcionario que este designe para tal efecto. La supervisión ejercerá las funciones previstas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien será la encargada de velar por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes:

a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato.
b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados.
c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del objeto del contrato y su ejecución.

e) Informar las situaciones que requieran suspensión, pròrroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General.
f) Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato. Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

Igualmente, el supervisor del contrato estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión de la Alcaldía Municipal de Soledad.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar la presente contratación, la Administración cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 237 del 13 de marzo de 2026**, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, el cual se encuentra vigente y se anexa al presente estudio de justificación, conveniencia y oportunidad.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

EL **MUNICIPIO DE SOLEDAD,** se compromete a:

a) Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, a través de los canales de comunicación que acuerden las partes al iniciar el contrato.
b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.
c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.
d) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación.
e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato;
f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar;
g) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011;
h) Designar Supervisor.
i) e) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
2. Prestar sus servicios con la debida diligencia y cuidado, protegiendo siempre los intereses de LA ALCALDÍA, en todos los asuntos a él encomendados y que se puedan derivar del objeto contractual.
3. Responder a LA ALCALDÍA por cualquier daño y/o perjuicio que se pueda presentar en desarrollo de los trabajos contratados.
4. Resolver todas las consultas que LA ALCALDÍA le formule acerca del objeto contratado.

5. Suministrar con diligencia y calidad los informes a que haya lugar.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ALCALDÍA.
8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
9. Responder todas las consultas que el supervisor le realice.
10. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
11. Atender las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.
12. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
13. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
14. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
15. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
16. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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.

Calle 41 #17-27
www.soledad-atlantico.gov.co

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 requeridos (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.

10. MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

10.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en la Ley 1150 de 2007,

Calle 41 #17-27
www.soledad-atlantico.gov.co

ley 1474 del 2011 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., modificados por el Decreto 1860 de 2021.

La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 establece:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

5. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

6. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

7. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

8. 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 o interventor del contrato.

9. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo

Calle 41 #17-27
www.soledad-atlantico.gov.co

2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

10. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Con base en las disposiciones normativas señaladas y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento será la propuesta más favorable, el Municipio de Soledad - Atlántico tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación del procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía.

10.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En virtud de la modalidad de selección adoptada en el presente estudio previo y en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal establecerá en la respectiva invitación pública los requisitos mínimos habilitantes, los cuales solo se verificarán respecto del proponente que ofrezca el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007 y el referido decreto reglamentario. En caso de que la oferta con el precio más bajo no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, se procederá la verificación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. De tal manera que el factor que determinará la oferta más favorable para el municipio será el menor precio ofertado; siempre y cuando el proponente que lo oferte acredite la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en la correspondiente invitación pública

De no lograrse la habilitación de ningún proponente se declarará desierto el proceso.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

El Municipio no aceptará reclamaciones posteriores al respecto, ya que se entenderá que todos los proponentes, para efectos de la presentación de su propuesta, conocen plenamente todas las variables de influencia y las han tenido en cuenta para la elaboración de la propuesta.

Ven anexo 3.1 Matriz de Riesgos previsibles.

11. CRITERIOS, REQUISITOS HABILITANTES, DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

11.1. REQUISITOS HABILITANTES

- **REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA**

Persona Jurídica, Consorcios y Uniones Temporales

.

Calle 41 #17-27
www.soledad-atlantico.gov.co

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.**
- **Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Policía Nacional de Colombia.**

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.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente debe constituir garantía de seriedad de la propuesta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

- Asegurado y Beneficiario: Municipio de Soledad – NIT. 890.106.291-2
- Tomador: El proponente. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.
- Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado para este proceso.

- Vigencia de la Garantía: Por el término de TRES (03) meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del mismo.

De acuerdo con la Ley, al proponente favorecido con la adjudicación se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando no proceda, dentro del plazo estipulado, a suscribir el contrato objeto de la presente convocatoria pública.

En el evento en que para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **CAPACIDAD TÉCNICA (EXPERIENCIA E IDONEIDAD):**

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 -mínimo un contrato de igual o mayor valor del presente proceso.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, consorcios o uniones temporales, legalmente constituidos, cuyo objeto social o actividad económica les permita ejecutar actividades relacionadas con el objeto del presente proceso contractual. La capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, o el documento legal idóneo según la naturaleza jurídica del proponente.

El proponente deberá acreditar experiencia mínima en la ejecución de mínimo un (01) contrato ejecutado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones ejecutadas correspondan a servicios de apoyo logístico y operativo para procesos electorales o jornadas electorales.

El contrato aportado deberá encontrarse terminado y ejecutado a satisfacción, y su valor deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Copia del contrato acompañada del acta de liquidación o acta de recibo final.
- Certificación expedida por la entidad contratante.
- Factura acompañada del respectivo soporte de cumplimiento.
- Cualquier otro documento idóneo que permita verificar la ejecución del contrato.

Las certificaciones aportadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre de la entidad o empresa contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación.
f) Estado de ejecución o cumplimiento del contrato.
g) Nombre y firma de quien expide la certificación.

En caso de contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia.

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.

REQUISITO TÉCNICO – PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar con la presentación de la oferta la disponibilidad mínima de cinco (5) auxiliares de apoyo logístico o mano de obra no calificada para la ejecución del contrato, los cuales deberán ser residentes del Municipio de Soledad, con el fin de incentivar la generación de empleo y la participación de mano de obra local.

Para la acreditación del presente requisito, el proponente deberá aportar respecto de cada auxiliar:

- Hoja de vida simple.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del diploma y/o acta de grado de bachiller.
- Carta de compromiso suscrita por el proponente donde garantice la disponibilidad del personal para la ejecución contractual.

LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA A MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soledad limitará la convocatoria pública a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Umbral PYMES COL 457.297.264)

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

Las manifestaciones deberán ser cargadas en la plataforma del SECOP II con sus respectivos anexos, dentro del plazo estipulado para el mismo dentro de la invitación pública, es decir que la manifestación debe ser suscrita en firma digital, es por ello que debe estar certificada por el órgano competente. La Entidad no tendrá en cuenta las solicitudes, que se radiquen en lugar, o correo electrónico distinto a la herramienta de SECOP II, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

12. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De conformidad con el art 2.2.1.2.1.5.4 del decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Sin embargo, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto y su término de

ejecución se hace necesario exigir mecanismos de cobertura que permitan tomar acciones en caso de que se presenten dichas situaciones y minimizar los riesgos en la contratación. Por lo cual, los oferentes y posteriormente el contratista seleccionado deberá constituir una garantía ante entidad autorizada por la superintendencia de la siguiente manera:

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón el contratista se compromete a constituir a favor del Municipio y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de la fecha de celebración del contrato, o cuando lo requiera la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, además de la garantía de seriedad de la oferta, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

Los

Garantía	Contractual	Porcentaje	Plazo
Cumplimiento	**X**	**10%**	**Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más**
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**X**	**5%**	**Vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más**
Calidad del servicio	**X**	**10%**	**Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más**
Seguro de responsabilidad civil extracontractual	**X**	**200 SMMLV**	**Vigencia igual a la de la ejecución contractual.**

anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato de prestación de servicios.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.

CORONEL (RA) CARLOS ALBERTO VALENCIA MUÑOZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE SOLEDAD