PROCESO No MC-021-2026

Fecha de elaboración: Junio de 2026

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA ATENDER Y GARANTIZAR EN EL MUNICIPIO DE DAGUA EL NORMAL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (SEGUNDA VUELTA) A REALIZARSE EL 21 DE JUNIO DE 2026.

**ORGANISMO SOLICITANTO Y/O SUPERVISIÓN DEL PROCESO:** SECRETARIA DE GOBIERNO, PAZ Y CONVIVENCIA

## MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 399 de 2021 en su artículo 1, la Secretaria de Gobierno, Paz y Convivencia del municipio de Dagua, procede a dejar constancia de los estudios previos para adelantar un proceso de selección en modalidad de mínima cuantía, en los siguientes términos.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:

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

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece lo siguiente:

“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Ahora, es preciso referirse a los objetivos de la Administración pública, en el que se recalca ésta como una estructura eficiente y eficaz que sea capaz de responder a las necesidades de las personas creando lazos democráticos entre el Estado y la Sociedad.

La Administración municipal está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, SECRETARIA DE GOBIERNO, PAZ Y CONVIVENCIA debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal: PROPOSITO PRINCIPAL DE LA SECRETARIA.

**Por lo que en línea de lo anterior tenemos como FUNCIONES DE LA SECRETARIA:**

1. Formular, coordinar, fomentar, ejecutar y evaluar políticas y acciones para la conservación y recuperación del orden público y desarrollar mecanismos tendientes a garantizar el respeto a los derechos constitucionales en la jurisdicción del municipio.

2. Diseñar y ejecutar programas de convivencia democrática y de prevención de hechos punibles, y coordinar las acciones a seguir en las actualizaciones de registros y estadísticas para la elaboración de estudios de seguridad y convivencia ciudadana.

3. Dirigir el conocimiento de los asuntos asignados por la ley, las ordenanzas o los acuerdos, las contravenciones especiales y comunes y aplicar las normas de policía según las competencias del municipio en estas materias y alcance.

4. Diseñar, ejecutar y evaluar planes y programas de atención a conflictos familiares con el fin de garantizar la protección de la familia, el menor y la mujer en articulación con la comisaria de familia.

5. Dirigir el control y vigilancia del uso del espacio público y coordinar con la inspección de policía las acciones para la restitución de este según las normas de planeación urbanística y el plan de ordenamiento territorial.

6. Coordinar, programar y ejecutar las políticas y campañas de la Administración Municipal referentes a ventas ambulantes y estacionarias, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes y aplicar las sanciones respectivas cuando se violen tales normas.

7. Dirigir las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

8. Dirigir el control policivo en los establecimientos públicos, así como en las rifas, juegos y espectáculos que se hagan en el municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.

9. Promover mecanismos de participación comunitaria a través de actividades orientadas a fortalecer las instituciones u organizaciones comunitarias para que puedan ejercer el control social y veeduría ciudadana previstos por la constitución y la ley.

10. Establecer programas que busquen atender a la población vulnerable en condición de desplazamiento por la violencia, desarrollados en el plan de Atención Integral a la población desplazada, concertados y desarrollados con la Oficina de Acción Social de la presidencia Republica.

11. Colaborar con el ICBF y demás autoridades competentes en la función de proteger a los menores que se hallen en situación irregular y en los casos de conflictos familiares, en articulación con la comisaria de familia, participando activamente en las estrategias definidas por el jefe de la comisaria.

12. Preparar los proyectos de actos administrativos sobre las áreas propias de su competencia.

13. Rendir ante la autoridad competente o ante quien lo solicite, informes acerca de las actividades desarrolladas y resultados obtenidos en la Secretaría a su cargo.

14. Responder por el cumplimiento, de las disposiciones planificadas en los procesos, manuales, procedimientos, guías, instructivos y formatos; que apliquen en el desempeño del equipo a su cargo y/o funciones que se les asignen para el logro de los propósitos de su dependencia.

El artículo 113 de la Constitución Política establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

El artículo 258 Constitucional, modificado por el artículo 11 del Acto Legislativo 1 de 2003, establece que el voto es un derecho y un deber ciudadano. El Estado velará porque se ejerza sin ningún tipo de coacción y en forma secreta por los ciudadanos en cubículos individuales instalados en cada mesa de votación sin perjuicio del uso de medios electrónicos o informáticos, por lo cual es obligación de las autoridades garantizar que este derecho se desarrolle en debida forma y con todas las garantías necesarias.

Es deber de los alcaldes municipales, de conformidad con la facultad otorgada mediante el numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del Concejo.

El Decreto Ley 2241 de 1986 por el cual se adopta el Código Electoral, establece que el objeto de este código es perfeccionar el proceso y la organización electorales para asegurar que las votaciones traduzcan la expresión libre, espontánea y auténtica de los ciudadanos y que los escrutinios sean reflejo exacto de los resultados de la voluntad del elector expresada en las urnas.

El artículo 2 de la mencionada norma establece que las autoridades protegerán el ejercicio del derecho al sufragio, otorgarán plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral y actuarán con imparcialidad.

La Registraduría Nacional del Estado Civil mediante la Resolución No. 5857 del 04 de junio de 2026 fija el calendario electoral para las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (segunda vuelta) 2026, estableciendo la jornada electoral para el día 21 de junio de 2026 y la jornada de escrutinio que iniciará ese mismo día desde las 04:00 p.m. y continuará hasta que finalicen los mismos.

El municipio de Dagua, cuenta con una extensión total de 939 $Km^2$, de los cuales 6 $Km^2$ pertenecen al área urbana y 880 $Km^2$ pertenecen al área rural, es el tercer municipio más grande del Valle del Cauca, representa el 4,2% de todo el territorio Vallecaucano.

En el municipio de Dagua para las votaciones presidenciales, según la Registraduría Nacional con sede en Dagua, se han habilitado 27 puestos de votación tanto en el sector urbano como rural y rural apartado, como se describe a continuación:

**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**
**DIRECCIÓN DE CENSO ELECTORAL**
**CENSO ELECTORAL POR PUESTOS _ ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA 2026**

| dd | mm | zz | pp | municipio | puesto | dirección | mujeres | hombres | total | mesas | comuna |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | 037 | 00 | 00 | DAGUA | PUESTO CABECERA MUNICIPAL | COL. GIMNASIO DE DAGUA KR 12 | 6172 | 6097 | 12269 | 37 | |
| 31 | 037 | 99 | 01 | DAGUA | BORRERO AYERBE (OLAYA HERRERA | I. E. BORRERO AYERBE SEDE CENTRAL VIA LA ZULIA | 3150 | 3275 | 6425 | 18 | |
| 31 | 037 | 99 | 03 | DAGUA | ATUNCELAS | ESC. ROSA ZARATE DE PEÑA | 193 | 243 | 436 | 2 | |
| 31 | 037 | 99 | 05 | DAGUA | CISNEROS JUNTAS | BAHIA PUBLICA ENTRADA CISNEROS | 591 | 724 | 1315 | 4 | |
| 31 | 037 | 99 | 09 | DAGUA | EL CARMEN | ESC. STA TERESITA DEL NIÑO JESUS | 949 | 1007 | 1956 | 6 | |
| 31 | 037 | 99 | 13 | DAGUA | EL DANUBIO | CASETA COMUNAL | 90 | 104 | 194 | 1 | |
| 31 | 037 | 99 | 15 | DAGUA | EL PALMAR | I.E. EL PALMAR | 1358 | 1357 | 2715 | 8 | |
| 31 | 037 | 99 | 17 | DAGUA | EL PIÑAL | CASETA COMUNAL | 300 | 356 | 656 | 2 | |
| 31 | 037 | 99 | 19 | DAGUA | EL ROCIO | VEREDA VISTA HERMOSA CASETA COMUNAL | 51 | 76 | 127 | 1 | |
| 31 | 037 | 99 | 21 | DAGUA | EL SALADO | CASETA COMUNAL | 305 | 349 | 654 | 2 | |
| 31 | 037 | 99 | 22 | DAGUA | JIGUALES | ESC. CARLOS LOZANO | 244 | 251 | 495 | 2 | |
| 31 | 037 | 99 | 23 | DAGUA | JUNTAS | CASETA COMUNAL | 170 | 208 | 378 | 2 | |
| 31 | 037 | 99 | 24 | DAGUA | KILOMETRO 18 | RESTAURANTE Y ASADOS DON JOSE N.1 | 366 | 461 | 827 | 3 | |
| 31 | 037 | 99 | 25 | DAGUA | LA CASCADA | ESC. JOSE ANTONIO GALAN | 143 | 172 | 315 | 1 | |
| 31 | 037 | 99 | 29 | DAGUA | LA ELSA | ESC. OLAYA HERRERA | 47 | 61 | 108 | 1 | |
| 31 | 037 | 99 | 33 | DAGUA | LA PROVIDENCIA | CASETA COMUNAL | 131 | 158 | 289 | 1 | |
| 31 | 037 | 99 | 37 | DAGUA | EL LIMONAR | ESC. PUBLICA | 188 | 254 | 442 | 2 | |
| 31 | 037 | 99 | 41 | DAGUA | LOBO GUERRERO | I.E. CAMILO TORRES | 894 | 903 | 1797 | 5 | |
| 31 | 037 | 99 | 45 | DAGUA | EL NARANJO | PUESTO DE SALUD | 235 | 291 | 526 | 2 | |
| 31 | 037 | 99 | 53 | DAGUA | EL QUEREMAL | ESC. JOSE MARIA CORDOBA | 1501 | 1466 | 2967 | 9 | |
| 31 | 037 | 99 | 54 | DAGUA | LOS ALPES | ESC. LOS ANGELES | 78 | 108 | 186 | 1 | |
| 31 | 037 | 99 | 57 | DAGUA | SAN BERNARDO | SALON COMUNAL | 486 | 626 | 1112 | 4 | |
| 31 | 037 | 99 | 61 | DAGUA | SANTA MARIA | ESC. MANUEL MEJIA | 136 | 150 | 286 | 1 | |
| 31 | 037 | 99 | 65 | DAGUA | SAN VICENTE (SAN JOAQUIN) | ESC. SAN VICENTE | 229 | 296 | 525 | 2 | |
| 31 | 037 | 99 | 69 | DAGUA | VILLAHERMOSA | ESC. MARIO FERNANDEZ DE SOTO | 490 | 506 | 996 | 3 | |
| 31 | 037 | 99 | 73 | DAGUA | ZABALETAS | ANTIGUO TELECOM | 235 | 247 | 482 | 2 | |
| 31 | 037 | 99 | 77 | DAGUA | ZELANDIA | ESC. RAFAEL URIBE URIBE | 47 | 71 | 118 | 1 | |
| | | | | **Total DAGUA** | | | 18779 | 19817 | 38596 | 123 | |
| | | | | **Total general** | | | 18779 | 19817 | 38596 | 123 | |

La gran extensión territorial del municipio de Dagua exige a la entidad territorial generar estrategias institucionales y ardua coordinación con las autoridades para permitir el desarrollo adecuado del proceso electoral, proporcionando los elementos y logística necesaria para que las elecciones se lleven a cabo de forma efectiva especialmente con el apoyo a la Registraduría Municipal y a la fuerza pública que se encargará de garantizar la

seguridad y orden público en el municipio.

La Registradora Municipal de Dagua mediante oficio VAL-RMDAG-005, radicado el 19 de enero de 2026 solicita el apoyo correspondiente con presupuesto por parte de la Administración Municipal para llevar a cabo logística para garantizar el proceso electoral de Presidente y Vicepresidente (segunda vuelta) a realizarse el 21 de junio de 2026, así:

| N° | CONCEPTO | ELECCIONES PRESIDENTE SEGUNDA VUELTA 2026 |
|---|---|---|
| 1 | **TRANSPORTE** | |
| | Vehículos para desplazamiento de funcionarios a lugares de votación, ida y vuelta el día de las elecciones ( Vehículos | 27 |
| | Vehículo disponible un dia antes de las Elecciones ( Organización puesto cabecera Municipal, Borrero Ayerbe, | 3 |
| | Vehículo disponible el dia de las Elecciones | 2 |
| | Vehículo para entrega de pliegos electorales una vez finalizado el escrutinio. | 1 |
| 2 | **COMUNICACION** | |
| | Recargas para celular. | 28 paquetes de $15.000 a celular |
| | Video Beam | 3 |
| | Disco duro de 2 terabytes | 1 |
| | Planta eléctrica | 1 |
| 3 | **CAPACITACION** | |
| | Jurados de Votacion, Claveros, Escrutadores, Fuerza Pública y Testigos Electoras | Prestamo de las Instalaciones salon vive digital Galeria piso 2 desde el 10 al 28 de febrero 2026 |
| 4 | **ALIMENTACION** | 100 desayunos,100 almuerzos y 100 comidas el dia de las elecciones,30 desayunos,30 almuerzos y 30 comidas hasta terminar el escrutinio (puede variar) |
| | Alimentación para funcionarios electorales, Comisión Escrutadora y Claveros. | |
| 5 | **OTROS ELEMENTOS** | |
| | Maquina Retroescabadora Disponible en caso de Derrumbres en los puestos de Votacion | 4 |
| | Carpas para puestos de votación | 6 |
| 6 | **MANTENIMIENTO DE PUESTOS DE VOTACION** | Reparación y adecuación de los puestos de votación (iluminación y rampas de acceso a personas en situación de discapacidad) |

Posteriormente mediante correo electrónico del 03 de junio de 2026 se informa a la Registraduría el reajuste del presupuesto estableciéndose conforme a este, los elementos

que se pueden suministrar los cuales para el presente proceso están descritos en la ficha técnica.

La Policía Nacional que hará presencia en los diferentes puestos de votación así con el Batallón de Montaña No. 3 “Dr. Rodrigo Lloreda Caicedo” requieren el suministro de alimentación para el día electoral con miras a proporcionarlo a sus hombre y mujeres que atenderán la jornada directamente en cada puesto de votación.

Por lo anterior y con el fin de garantizar el normal desarrollo del proceso electoral del año 2026 “ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE” a realizarse en segunda vuelta el 21 de junio de 2026, dando cumplimiento al mandato constitucional de colaboración armónica, se hace necesario contratar el servicio logístico para dichos comicios.

La logística que se requiere incluirá los alimentos preparados y empacados para apoyar las labores de la Registraduría Municipal, de la Policía Nacional y Ejército Nacional en los comicios de tal manera que se garantice el normal desarrollo de la jornada electoral y que garantice a su vez el normal desarrollo de la jornada de escrutinio.

El servicio logístico requiere el suministro alimentos preparados, empacados y distribuidos para los funcionarios de la registraduría, delegados, jurados de votación, Policía Nacional, Ejército Nacional y Comisión Escrutadora. La alimentación comprenderá desayuno, refrigerios, almuerzo y cena según las cantidades requeridas para cada jornada los cuales deberán ser suministrados al personal indicado y en el horario establecido en la ficha técnica y se garantizará en cada puesto de votación y en la comisión escrutadora.

Los alimentos deberán entregarse en óptimas condiciones de higiene, en buen estado de conservación, frescos, en empaques individuales y según la cantidad, condiciones y opciones de menú descritos en la ficha técnica, por lo cual, el contratista deberá tener la capacidad técnica, operacional y financiera para prestar este servicio en las condiciones requeridas, teniendo en cuenta que el servicio se deberá prestar en toda la jurisdicción del municipio y existen lugares considerablemente apartados de la cabecera municipal donde deberán entregarse los alimentos, para lo cual deberá programar en debida forma la entrega y deberá responder por cualquier cambio que se requiera y atender todas las recomendaciones del supervisor del contrato.

El futuro contratista deberá tener la capacidad técnica, organizacional y financiera para la entrega en cada puesto de votación y en la hora indicada en la ficha técnica los alimentos, los cuales deberán ser frescos y recién preparados, teniendo en cuenta la distancia que existe entre la cabecera municipal y los diferentes puestos de votación por lo cual deberá desplegar toda su capacidad y organización para poder llevar a la hora indicada los alimentos frescos al puesto de votación, no se aceptarán alimentos guardados, conservados o preparados de un día para otro ni la entrega en diferente horario al

establecido en la ficha técnica esto con miras a garantizar las condiciones de higiene y seguridad de los alimentos que se vayan a entregar según el presente contrato.

Expuesto lo anterior, el municipio de Dagua a través de este estudio establece la necesidad de iniciar un proceso contractual para el apoyo logístico de suministro de alimentos preparados, empacados y entregados en cada puesto de votación con el fin de garantizar el desarrollo efectivo del proceso electoral de presidente y vicepresidente a realizarse el 21 de junio de 2026, en tanto los entes territoriales no pueden afectar el normal desarrollo de las elecciones por no contar con la prestación del servicio mencionado.

Consultando previamente la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO que permita satisfacer la necesidad en mención, no se encontró acuerdos marco que proporcionen el servicio en las características requeridas, por lo cual, se hace necesario iniciar el procedimiento para la contratación por mínima cuantía.

Así las cosas, se hace necesario que la administración municipal inicie un proceso para la contratación de la logística requerida con una persona natural o jurídica idónea que brinde y garantice el suministro del servicio acorde a las necesidades descritas en la ficha técnica proyectada, acatando recomendaciones básicas y de calidad para el cumplimiento de dicho objeto contractual.

Dentro del plan de adquisiciones de la entidad vigencia 2026 se tiene contemplado contratar los servicios de que se trata.

Que finalmente, el desarrollo de este proceso contractual fortalece la transparencia, trazabilidad y legitimidad institucional, al estar basado en estudios, y necesidades verificables, en línea con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y las directrices de Colombia Compra Eficiente, que promueven una contratación estatal abierta, responsable e íntegra.

Que teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Municipio de Dagua.

## 2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [ ] Funcionamiento [x]

| | | | |
|---|---|---|---|
| Otros | | Cual | |

## 3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| **Tipo de Certificado:** | **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** | x | **Certificado de Vigencia Futura** | |
|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 813 | | | |
| **Fecha de Expedición:** | 01/06/2026 | | | |
| **Fecha de Vencimiento:** | 31/12/2026 | | | |
| **Apropiación:** | 2.1.2.02.02.006.2 fuente: 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION | | | |
| **Valor:** | $ 36.830.500,00 | | | |

## 4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de mínima cuantía

Por tratarse de la adquisición de bienes, obras o servicios por valor inferior al 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Dagua – Valle del Cauca y no corresponder el objeto a contratar a ninguna de las causales de contratación directa que estipula la Ley, se adelantara un proceso en modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, conforme lo establecido en Art. 94 Ley 1474/2011 - Art. 2.2.1.2.1.5.2 D. 1082/2015.

## 5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

| Segmento | Familia | Clase | Código | Nombre - Producto |
|---|---|---|---|---|
| 80000000 | 80110000 | 800111600 | 80111623 | Servicios temporales de compras y logística |

## 6. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (7)

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | Se requieren vigencias futuras | Estado de solicitud de vigencias futuras | Unidad de contratación | Ubica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80111623 | servicio de apoyo logistico - alimentacion para las jornadas electorales | Junio | Junio | 1 Mes (s) | Mínima cuantía | Recursos propios | 36.830.500 COP | 36.830.500 COP | No | NA | CONTRATACIÓN DAGUA | |
| 80111623 78111808 | servicio de alquiler de transporte para las jornadas electorales | Junio | Junio | 1 Mes (s) | Mínima cuantía | Recursos propios | 34.176.000 COP | 34.176.000 COP | No | NA | CONTRATACIÓN DAGUA | |

« 1 2

**7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?**

SÍ [ ] NO [X]

| **Justificación:** N/A, |
|---|

**8. ESTUDIO DEL SECTOR.**

El estudio del sector se encuentra en documento anexo.

**9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR**

***9.1 Objeto del contrato***

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA ATENDER Y GARANTIZAR EN EL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA, EL NORMAL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (SEGUNDA VUELTA) A REALIZARSE EL 21 DE JUNIO DE 2026.

***9.2. Alcance del Objeto***

Dentro del alcance del objeto se contempla todas las actividades necesarias, previas, concomitantes y posteriores para brindar la prestación del apoyo logístico según la necesidad y cantidades señaladas en la ficha técnica, lo cual conlleva no sólo la prestación del servicio logístico sino todas aquellas acciones oportunas y pertinentes para

el apoyo en los tiempos solicitados y en las cantidades requeridas, así como el cambio inmediato de cualquier elemento que resulte dañado, deteriorado o de calidad insuficiente, para lo cual, el contratista deberá contar con los medios, insumos y personal idóneo que permita desarrollar la actividad contratada, logrando garantizar la adecuada prestación del servicio en las condiciones contratadas y bajo estrictos estándares de calidad.

### *9.3. Especificaciones Técnicas:*

**ACTIVIDADES Y/O DETALLES TÉCNICOS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS:**

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo de la jornada electoral de PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE (Segunda Vuelta) que se realizará el 21 de junio de 2026, en el municipio de Dagua (Valle), se proporcione el servicio logístico cumpliendo las siguientes especificaciones técnicas, dando cumplimiento al objeto contractual dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas en el estudio previo, los pliegos de condiciones y el contrato. Las actividades propias del desarrollo del contrato son las descritas a continuación:

**Alimentos preparados, empacados y entregados durante la jornada electoral y la jornada de escrutinio- Servicio de Catering-**

**Lugar:** Estos alimentos deberán estar preparados, empacados y deberán ser entregados en los diferentes puestos de votación del municipio de Dagua (Valle) que se señalan en la ficha técnica tanto de la zona urbana como de la zona rural y zona rural apartada y en la comisión escrutadora que se instala en la cabecera municipal de Dagua (Valle).

Para esto el contratista deberá tener presente que los mismos deben ser llevados y entregados a la hora indicada a cada puesto de votación y los mismos deberán estar recién preparados y frescos, no se acepta alimentos preparados o conservados con horas de anticipación a la entrega, se deberá tener en cuenta además la distancia que se indica en esta ficha técnica respecto a cada puesto de votación para que el contratista despliegue todas las actividades que correspondan con el fin de llevar cada entrega a la hora señalada.

**Horario**: Estos alimentos deberán ser entregados en cada puesto de votación y en la comisión escrutadora según corresponda en los siguientes horarios:
Desayuno: 8:00 a.m.
Refrigerio mañana: 10:00 a.m.
Almuerzo: 12:00 m.
Refrigerio tarde: 03:00 p.m.

Cena: 06:00 p.m.

**Condiciones de los alimentos:** El suministro se hará conforme a las opciones de menú descritas en esta ficha técnica.

El suministro se hará bajo estrictas condiciones de higiene y adecuada manipulación de alimentos, con productos de alta calidad y en óptimas condiciones de conservación y no podrán estar vencidos o dañados.

Los alimentos serán entregados en empaque individual ecológico y compostable, no se aceptarán empaques de plástico, icopor o similares, así:

- Los líquidos como sopas serán empacados en envases individuales de portacomidas contenedor cilíndrico, resistente con tapa.
- Los líquidos como jugos, café, té, chocolate, etc, serán empacados en envases individuales vasos para bebidas cilíndrico, resistente con tapa.
- Los alimentos serán entregados en empaques de portacomidas rectangulares con sistema de sellado y con divisiones internas. Para lo cual cada tipo de alimento deberá estar separado y diferenciado con película transparente que lo proteja de la mezcla con otros alimentos así, por ejemplo: los alimentos cárnicos o preparaciones con huevos, deberán estar separados y cubiertos, el principio deberá estar separado y cubierto, el arroz, pan, arepa y otros según el menú deberá estar separado y cubierto, las frituras y otros deberán estar separadas y cubiertas. En cuanto a la ensalada deberá estar separada y en empaque individual al resto de los alimentos. Esto permitirá mayor tiempo de conservación de los alimentos.
- El suministro de los alimentos deberá ir acompañado de juego de cubiertos (cuchara, tenedor y cuchillo) ecológicos y compostables, no se aceptarán empaques de plástico o similares, y deberán llevar servilletas también ecológicas y comportables
- Los alimentos deberán ser frescos y recién preparados, no se aceptan alimentos recalentados o conservados de un día para otro o de varias horas.
- Los alimentos deberán cumplir estrictamente los requerimientos nutricionales para su suministro.

**Distancia del puesto de votación respecto a la cabecera municipal de Dagua**

El contratista deberá tener en cuenta que la mayoría de los puestos de votación donde debe llevar la alimentación se encuentran en territorio rural, algunos en zonas de difícil acceso y muy apartados de la cabecera municipal y cuyas vías en la mayoría de casos son destapadas, todo esto con el fin de contar con la capacidad técnica, logística y organizacional para la entrega de los alimentos en los horarios indicados y bajo las condiciones indicadas en la ficha técnica, a continuación se señala la distancia aproximada de ubicación de los puestos de votación y las condiciones de las vías:

- Cabecera -Borrero Ayerbe: 17 Km aproximadamente, parte de la carretera pavimentada y parte destapada en regular condición. Tiempo en desplazamiento 30 minutos

- Cabecera – Atuncela: 11 Km aproximadamente, parte de la carretera pavimentada tiempo de desplazamiento 15 minutos

- Cabecera – Cisneros: 27 Km aproximadamente, mayor parte carretera pavimenta tiempo desplazamiento 40 minutos

- Cabecera – El Carmen: 22 Km aproximadamente, parte de la carretera pavimentada y parte destapada en regular condición. Tiempo de desplazamiento 38 minutos

- Cabecera- El Danubio: 68 Km aproximadamente, es una zona de difícil acceso la mayor parte de su carretera es destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 3 horas

- Cabecera – El Palmar: 14 Km aproximadamente, mayor parte carretera pavimentada. Tiempo de desplazamiento 15 minutos

- Cabecera- El Piñal: 11 Km aproximadamente, carretera destapada y en regulares condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 25 minutos

- Cabecera - El Rucio: 27 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación, zona de difícil acceso. Tiempo de desplazamiento 40 minutos

- Cabecera - El Salado: 23 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 35 minutos

- Cabecera – Jiguales: 7 Km aproximadamente, parte de la carretera pavimentada y parte destapada en regular condición. Tiempo de desplazamiento 18 minutos

- Cabecera – Juntas: 30 Km aproximadamente, parte de la carretera pavimentada y parte destapada en regular condición. Condiciones de desplazamiento 50 minutos

- Cabecera – Kilómetro 18: 27 Km aproximadamente, carretera pavimentada. Tiempo de desplazamiento 35 minutos

- Cabecera - La Cascada: 47 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 3 horas

- Cabecera - La Elsa: 47 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en

bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 3 horas

- Cabecera - La Providencia: 10 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 18 minutos

- Cabecera - El Limonar: 15 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 35 minutos

- Cabecera - Lobo Guerrero: 12 Km aproximadamente, carretera pavimentada Tiempo de desplazamiento 15 minutos

- Cabecera - El Naranjo: 20 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 30 minutos

- Cabecera - El Queremal: 36 Km aproximadamente, parte de la carretera pavimentada y parte destapada en regular condición. Tiempo de desplazamiento 1 hora

- Cabecera - Los Alpes: 13 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 25 minutos

- Cabecera - San Bernardo: 38 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 1 hora

- Cabecera - Santa María: 15 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 35 minutos

- Cabecera - San Vicente (San Joaquín): 02 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Tiempo de desplazamiento 15 minutos

- Cabecera - Villa hermosa: 07 Km aproximadamente, parte de la carretera pavimentada y parte destapada en regular condición. Tiempo de desplazamiento 15 minutos

- Cabecera - Zabaletas: 23 Km aproximadamente, carretera pavimentada mucho tráfico por caros grandes tratocamiones 40 minutos

- Cabecera - Zelandia: 28 Km aproximadamente, mayor parte carretera destapada y en bajas condiciones de conservación. Zona de difícil acceso. Tiempo de desplazamiento 90 minutos

**NOTA**: Todo estos desplazamientos son aproximados si el estado del tiempo presenta lluvias el tiempo de llegada se puede demorar más entre 30 y 40 % por el estado de

las vías destapadas

## FICHA TÉCNICA

### Cantidades, descripción, horarios y personas a quien se le suministra los alimentos:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTI-DAD MÁXIMA | PERSONA A QUIEN SE LE SUMINISTRA | LUGAR DEL SUMINISTRO | HORA-RIO DEL SUMINISTRO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Desayunos (Día electoral)**<br><br>Preparados, empacados y entregados en cada puesto de votación<br><br>**Menú desayuno:**<br><br>- Huevos pericos 2 unidades<br>- Porción de arroz 80 gr.<br>- Tajada de pan o arepa 1 porción<br>- Café o chocolate 9 Oz | **UNIDAD** | **200** | **Policía Nacional TOTAL: 100**<br><br>**Delegados y Funcionarios Registraduría TOTAL:100** | Puestos de votación de:<br>- Cabecera Municipal<br>- Borrero Ayerbe<br>- Atuncelas<br>- Cisneros (Juntas)<br>- El Carmen<br>- El Danubio<br>- El Palmar<br>- El Piñal<br>- El Rucio<br>- El Salado<br>- Jiguales<br>- Juntas<br>- Kilómetro 18<br>- La Cascada<br>- La Elsa<br>- La Providencia<br>- El Limonar<br>- Lobo Guerrero<br>- El Naranjo<br>- El Queremal<br>- Los Alpes<br>- San Bernardo<br>- Santa María<br>- San Vicente (San Joaquín)<br>- Villa hermosa<br>- Zabaletas<br>- Zelandia | **08:00 a.m.** |
| 2 | **Refrigerio (mañana y tarde) Día electoral**<br><br>Preparados, empacados y entregados en cada puesto de votación<br><br>**Menú refrigerio mañana:** | **UNIDAD** | **1.068** | **Ejército Nacional (Mañana 165 y en la Tarde 165) TOTAL: 330**<br><br>**Jurados de votación** | Puestos de votación de:<br>- Cabecera Municipal<br>- Borrero Ayerbe<br>- Atuncelas<br>- Cisneros (Juntas)<br>- El Carmen<br>- El Danubio<br>- El Palmar<br>- El Piñal<br>- El Rucio | Mañana: 10:00 a.m. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Dos almojábanas de 100 gr. c/u o pandebonos de 100 gr. c/u<br>- Café en leche o avena 9 Oz<br><br>**Menú refrigerio Tarde:**<br>- Aborrajado de 200 gr., papa rellena de 200 gr., sándwich de 150 gr. o pastel de hojaldre de 250 gr.<br>- Gaseosa por 350 ml | | | **(Sólo en la tarde) TOTAL: 738** | - El Salado<br>- Jiguales<br>- Juntas<br>- Kilómetro 18<br>- La Cascada<br>- La Elsa<br>- La Providencia<br>- El Limonar<br>- Lobo Guerrero<br>- El Naranjo<br>- El Queremal<br>- Los Alpes<br>- San Bernardo<br>- Santa María<br>- San Vicente (San Joaquín)<br>- Villa hermosa<br>- Zabaletas<br>- Zelandia | Tarde: 03:00 p.m. |
| **3** | **Almuerzo Día electoral**<br><br>Preparados, empacados y entregados en cada puesto de votación<br><br>**Menú:**<br>-Proteína (carne de res, carne de cerdo o pollo) en 120 gr.<br>-Porción de arroz de 100 gr.<br>-Papa salada de 120 gr. Incluye salsa de 50 gr.<br>- Jugo en caja 9 oz o gaseosa 350 ml | **UNIDAD** | **365** | **Ejército Nacional TOTAL: 165**<br><br>**Policía Nacional TOTAL: 100**<br><br>**Delegados y Funcionarios Registraduría TOTAL: 100** | Puestos de votación de:<br>- Cabecera Municipal<br>- Borrero Ayerbe<br>- Atuncelas<br>- Cisneros (Juntas)<br>- El Carmen<br>- El Danubio<br>- El Palmar<br>- El Piñal<br>- El Rucio<br>- El Salado<br>- Jiguales<br>- Juntas<br>- Kilómetro 18<br>- La Cascada<br>- La Elsa<br>- La Providencia<br>- El Limonar<br>- Lobo Guerrero<br>- El Naranjo<br>- El Queremal<br>- Los Alpes<br>- San Bernardo<br>- Santa María<br>- San Vicente (San Joaquín)<br>- Villa hermosa<br>- Zabaletas<br>- Zelandia | 12:00 meridiano |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | **Cena**<br>**Día electoral**<br><br>Preparados, empacados y entregados en la Comisión Escrutadora<br><br>**Menú:**<br>- Proteína (pollo, carne de res o carne cerdo) en 120 gr.<br>-Porción de carbohidrato (papá, yuca, plátano) de 120 gr.<br>- Porción de arroz de 100 gr.<br>- Jugo en caja de 200 ml. | **UNIDAD** | **200** | **Policía Nacional TOTAL: 100**<br><br>**Funcionarios y personal de la Registraduría TOTAL: 100** | Puestos de votación de:<br>- Cabecera Municipal<br>- Borrero Ayerbe<br>- Atuncelas<br>- Cisneros (Juntas)<br>- El Carmen<br>- El Danubio<br>- El Palmar<br>- El Piñal<br>- El Rucio<br>- El Salado<br>- Jiguales<br>- Juntas<br>- Kilómetro 18<br>- La Cascada<br>- La Elsa<br>- La Providencia<br>- El Limonar<br>- Lobo Guerrero<br>- El Naranjo<br>- El Queremal<br>- Los Alpes<br>- San Bernardo<br>- Santa María<br>- San Vicente (San Joaquín)<br>- Villa hermosa<br>- Zabaletas<br>- Zelandia | 06:00 p.m. |
| **5** | **Desayunos escrutinio**<br><br>**A partir del día 22 de junio de 2026 por cuatro (04) días**<br><br>Preparados, empacados y entregados en la Comisión Escrutadora<br><br>**Menú desayuno:**<br><br>- Huevos al gusto 2 unidades<br>- Porción de arroz 80 gr.<br>- Tajada de pan, tajada de maduro o arepa 1 porción<br>- Café o chocolate 9 Oz | UNIDAD | **30 unidades diarias hasta por 4 días para un TOTAL MÁXIMO de 120** | **Comisión Escrutadora**<br><br>**Funcionarios de la Registraduría** | En la Comisión Escrutadora en el sitio donde ésta se instale en la cabecera municipal de Dagua (Valle). | 8:00 a.m. |
| | **Almuerzo escrutinios**<br><br>**A partir del día 22 de junio de 2026 por cuatro (04) días**<br><br>Preparados, empacados y | | **30 unidades diarias hasta por** | **Comisión Escrutadora** | En la Comisión | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | entregados en la Comisión Escrutadora<br><br>**Menú:**<br>-Proteína (carne de res, carne de cerdo o pollo) en 120 gr.<br>- Principio (verduras, granos, pasta) de 100 gr.<br>-Porción de arroz de 100 gr.<br>-Porción de carbohidrato (papa, yuca o plátano) de 120 gr.<br>-Porción de ensalada de 80 gr.<br>- Jugo natural 9 Oz | UNIDAD | **4 días para un TOTAL MÁXIMO de 120** | **Funcionarios de la Registraduría** | Escrutadora en el sitio donde ésta se instale en la cabecera municipal de Dagua (Valle). | 12:00 meridiano |
| **7** | **Cena escrutinio**<br><br>**A partir del día 22 de junio de 2026 por cuatro (04) días**<br><br>Preparados, empacados y entregados en la Comisión Escrutadora<br><br>**Menú:**<br>- Proteína (pollo, carne de res o carne cerdo) en 120 gr.<br>-Porción de carbohidrato (papá, yuca, plátano) de 120 gr.<br>- Porción de arroz de 100 gr.<br>- Jugo en caja de 200 ml. | UNIDAD | **30 unidades diarias hasta por 4 días para un TOTAL MÁXIMO de 120** | **Comisión Escrutadora**<br><br>**Funcionarios de la Registraduría** | En la Comisión Escrutadora en el sitio donde ésta se instale en la cabecera municipal de Dagua (Valle). | 06:00 p.m. |

**Condiciones Técnicas del Servicio:**

- Suministro de alimentación: Los alimentos a suministrar anteriormente descritos, deben ser preparados en condiciones de excelente higiene y salubridad, con ingredientes frescos, de primera calidad, estar en óptimas condiciones para el consumo y obedecer a marcas reconocidas en el mercado. Por lo tanto, el proveedor debe garantizar la óptima calidad de los alimentos a adquirir; obligándose a reemplazarlos o cambiarlos sin costo alguno para la entidad, cuando presenten defectos técnicos, estén vencidos, abiertos, o crudos, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de alimentos vencidos y/o fuera de los parámetros de salubridad o con especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas, el contratista deberá reponerlo por el exigido a más tardar dentro de los siguientes 20 minutos a la respectiva devolución y requerimiento que por escrito o verbal haga el supervisor del contrato.
- Suministro de elementos: Suministrar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el supervisor de contrato de conformidad con el objeto de la presente

contratación, en las marcas y precios ofrecidos en la propuesta técnica y económica, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía municipal. Los productos o bienes arriba mencionados y solicitados en el presente estudio deberán ser nuevos, de óptima calidad, estar dentro del tiempo de uso y empleo, así como fuera de las fechas de expiración, corresponder a una marca reconocida en el mercado y encontrarse en perfecto funcionamiento. El contratista deberá disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los elementos requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin.

- Calidad del servicio ofrecido: El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos de marcas reconocidas en el mercado. Igualmente, el contratista se obliga a reemplazar o cambiar los productos sin costo alguno para la Entidad, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. Si los productos alquilados y/o suministrados resultaren defectuosos y/o anómalos, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Dagua.

Nota: En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

La Alcaldía Municipal de Dagua (Valle) no aceptará especificaciones diferentes a las antes mencionadas.

El proponente con su propuesta debe certificar las anteriores condiciones

### *9.4. Plazo del contrato*

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **veintiséis (26) de junio de dos mil veintiséis (2026)**, plazo que empezará a contarse desde el acta de inicio y la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### *9.5. Valor estimado del contrato y justificación.*

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base los precios ofrecidos en las cotizaciones allegadas de quienes participaron en los procesos históricos de contratación de la Entidad Estatal, tanto como proponentes como contratistas que cotizaron elementos de las mismas características técnicas requeridas en el presente estudio previo.

El precio establecido para el presente estudio está establecido conforme a la oferta del mercado del sector. El valor estimado para el contrato a celebrar será la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($36.826.400,00) MTE.**

La propuesta económica no deberá superar el presupuesto oficial estimado.

En la determinación del presupuesto oficial se incluyeron todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, e incluye los impuestos de orden nacional, departamental y distrital a que haya lugar y los que se aplican de conformidad al régimen o la actividad económica al que pertenezca el contratista:

**DEDUCCIONES Y RETENCIONES:**

| DESCRIPCION DE DESCUENTO | PORCENTAJE % |
|---|---|
| ESTAMPILLA PROHOSPITAL | 1% |
| ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL PACIFICO | 0,5% |
| ESTAMPILLA PROCULTURA | 2% |
| ESTAMPILLA PROANCIANO | 4% |
| ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR | 2% |
| RETEICA | 1% |
| SI FACTURA IVA | 15% DEL IVA FACTURADO |
| RETEFUENTE SI ES DECLARANTE | 2,50% |
| RETEFUENTE NO DECLARANTE | 3,50% |

**NOTA**: Lo anterior, sin perjuicio de las demás retenciones contempladas en el Estatuto Tributario Nacional o en los casos que aplique otra deducción o en los casos donde el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

### *9.3.1. Justificación (Variables)*

El presupuesto oficial se determinó siguiendo lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 en tal virtud para la definición del valor del presupuesto oficial, la Secretaria de Gobierno, Paz y Convivencia realizó estudio del mercado, para el cual se solicitó cotizaciones a: Supermercado El Campesino de Dagua, Restaurante Ricuras la Estación de Lore Restaurante y Soluciones Integrales VS S.A.S, mediante la invitación a cotizar que se realizó de acuerdo con las necesidades a satisfacer y lo ya enunciado para proyectar el presupuesto oficial como se muestra a continuación

| ITEM | CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANT | Ricuras La Estación de Lore Nit. 66.912.624-1 | | Soluciones Integrales VS S.A.S Nit. 901.610.489-3 | | Supermercado El Campesino de Dagua Nit. 66.910.555-0 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 1 | **Desayunos (Día electoral)** | UND | **200** | $17.000 | $3.400.000 | $16.500 | $3.300.000 | $16.800 | $3.360.000 |
| 2 | **Refrigerio (mañana y tarde)** | UND | **1.068** | $13.100 | $13.990.800 | $14.150 | $15.112.200 | $13.400 | $14.311.200 |
| 3 | **Almuerzo Día electoral** | UND | **365** | $22.000 | $8.030.000 | $22.000 | $8.030.000 | 23.000 | $8.395.000 |
| 4 | **Cena Día electoral** | UND | **200** | $21.100 | $4.200.000 | $18.000 | $3.600.000 | $18.650 | $3.730.000 |
| 5 | **Desayunos escrutinio A partir del día 22 de junio de 2026 por cuatro (04) días** | UND | **120** | $17.000 | $2.040.000 | $16.500 | $1.980.000 | $16.800 | $2.016.000 |
| 6 | **Almuerzo Escrutinios A partir del día 22 de junio de 2026 por cuatro (04) días** | UND | **120** | $22.000 | $2.640.000 | $22.000 | $2.640.000 | $23.000 | $2.760.000 |
| 7 | **Cena escrutinio Escrutinios A partir del día 22 de junio de 2026 por cuatro (04) días** | UND | **120** | $ 21.100 | $2.532.000 | $18.000 | $2.160.000 | $18.600 | $2.232.000 |
| **Valor alimentación** | | | | | **$36.852.800** | | **$36.822.200** | | **$36.804.200** |

Así las cosas, se tiene entonces que el promedio arrojado es el siguiente:

**Total Promedio:** **$36.826.400,00**

### *9.6. Forma de pago*

El valor del contrato resultante de este proceso contractual, será cancelado por El Municipio, de la siguiente manera: un solo pago total por el servicio efectivamente suministrado una vez proporcionada la logística a entera satisfacción por parte del supervisor y verificación del pago de la seguridad social.

Lo anterior previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentre al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

### *9.7. Lugar de ejecución del contrato*

El lugar en donde se ejecutarán las actividades del contrato es el municipio de Dagua Valle del Cauca y se verificará mediante acta de recibido conforme por parte del supervisor del contrato. Asimismo, el proveedor deberá garantizar la calidad en caso de reclamaciones por defectos o inconformidades.

### *9.8. Obligaciones específicas del contratista*

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones específicas:

**A)** Realizar la entrega de los alimentos conforme a las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta las cantidades, características, calidad y lugares de entrega.

**B)** Realizar la logística en las condiciones, horarios, lugar, cantidades y características descritas en la ficha técnica.

**C)** Garantizar la disponibilidad del servicio en todo el territorio del municipio de Dagua (Valle), tanto sector urbano como rural y rural apartado, en todos los puestos de votación y en la comisión escrutadora.

**D)** Entregar los alimentos en el sitio descrito en la ficha técnica durante toda la jornada electoral, durante las jornadas que dure el escrutinio y en los horarios establecidos en la ficha técnica.

**E)** Los alimentos deben ser entregados recién preparados y frescos a la hora indicada en la ficha técnica en cada puesto de votación, para esto el contratista

debe disponer todos los medios idóneos para llevar a cabo esta actividad en la forma aquí requerida, no se aceptarán alimentos conservados o guardados de un día para otro o de varias horas.

**F)** La alcaldía está en su derecho de no recibir un producto si no cumple con las especificaciones exigidas.

**G)** Cualquier cambio que se requiera debe asumirlo el contratista.

**H)** Los gastos que en el ejercicio del desplazamiento incurran en combustible o peaje lo asume el contratista.

**I)** Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna entrega de los alimentos relacionados con esta contratación.

**J)** El contratista deberá asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones (Si a ello hubiere a lugar).

**K)** El personal del futuro contratista deberá contar con todos cursos requeridos para el desarrollo de actividades.

**L)** El personal del futuro contratista deberá contar con todos los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato.

**M)** Cumplir y ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

**N)** Garantizar el mantenimiento de los equipos y/o elementos a utilizar en la ejecución del contrato.

**O)** Convenir con la Secretaria De Gobierno, Paz y Convivencia, el programa de trabajo, ajustando las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del proyecto.

**P)** Asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades aprobado por la supervisión, para lo cual deberá planificar y controlar las actividades programadas.

**Q)** Garantizar la coordinación con la Supervisión con el fin de hacer efectiva la implementación de las actividades programadas.

**R)** Cumplir con el equipo mínimo de trabajo para la ejecución de las actividades

contractuales.

**S)** Garantizar la disponibilidad de todas las herramientas, equipos y personal establecido desde el inicio del contrato hasta su finalización.

**T)** Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los servicios prestados, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; los pagos a proveedores y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**V)** Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.

**PARAGRAFO PRIMERO: CALIDAD DE LOS ALIMENTOS:** Los alimentos deben ser frescos y de excelente calidad, preparados con buenas prácticas de manufactura, se deberá garantizar el estado de conservación de los mismos desde que inicie la ruta de entrega hasta que lleguen a cada puesto de votación y comisión escrutadora siendo preparados con elementos no perecederos o de difícil descomposición.

**PARAGRAFO SEGUNDO: INFORME FINAL:** El informe final debe contener:

- Resumen de actividades y registro fotográfico.
- **Documentación técnica que debe contener**: paz y salvo por todo concepto de los proveedores y personal que se requirió para desempeñar las actividades. Soportes de pago de seguridad social y riesgos profesionales de todo el personal. Registro fotográfico definitivo
- Demas soportes solicitados por la supervisión

### *9.9. Obligaciones generales del contratista*

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

**a)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar el suministro que hace parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
**b)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes

por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.

**c)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.

**d)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.

**e)** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

**f)** En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable

**g)** El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad.

**h)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.

**i)** Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

**j)** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

**k)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

**l)** Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.

**m)** Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.

**n)** Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

**o)** El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

### *9.10. Obligaciones de la Entidad Contratante*

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

**a)** Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.

**b)** Conocer y gestionar adecuadamente los servicios contratados.

**c)** Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.

**d)** Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
**e)** Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado.
**f)** Designar el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control al presente contrato.
**g)** Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
**h)** Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
**i)** Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado en el contrato.
**j)** Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

## 10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal conforme lo establece la Ley 1474 de 2011.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

**Mínima Cuantía**

Por tratarse de contrato de bienes, obras o servicios por valor INFERIOR al 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Dagua – Valle del Cauca y no corresponder el objeto a contratar a ninguna de las causales de contratación directa que estipula la Ley, se adelantara un proceso en modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, conforme lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.2 D. 1082/2015.

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** El proceso de selección corresponde al de MÍNIMA CUANTÍA y se adelantará conforme lo estipula el Capítulo V – Mínima Cuantía, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

**“**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 Clasificador de Bienes y Servicios.

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.

Sin perjuicio que se trata de un proceso de selección para contratar una logística, la cuantía no excede el 10% de la menor cuantía para el Municipio de Dagua (Valle).

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Es imperativo señalar que se efectuó consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano según las características que se requiere para la compra de los insumos de oficina (tóner para impresoras y carpetas) en los tiempos requeridos**.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 2, literal a) inciso segundo y el parágrafo 5 modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 310 de 2021, se procedió a consultar previamente la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO que permita satisfacer la necesidad en mención, sin embargo, no se encontró acuerdo marco vigente para la adquisición de los insumos de oficina (tóner para impresoras y carpetas) por esta modalidad, de esta manera se hace necesario iniciar el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Que no obstante lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, en virtud del cual en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio, lo cierto es que, con la expedición de la Ley 2069 de 2020 que modificó de manera integral el procedimiento de selección por mínima cuantía, se derogó de manera tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 :

> *La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar».*
>
> *Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda*

**Referencia Normativa y Jurisprudencial:**

a) Ley 80 de 1993
b) Ley 1150 de 2007
c) Decreto 1082 de 2015
d) Ley 1474 de 2011

## 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Dagua -Valle del Cauca, previo análisis de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva. Para ello tendrá en cuenta:

Menor precio ofrecido (- Arts. 2.2.1.2.1.5.2. D. 1082/2015).

**Requisitos Habilitantes Mínimos**
De conformidad con la necesidad de la entidad, se considera que las condiciones mínimas que deban acreditar los proponentes serán:

**Capacidad Jurídica.**
Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

**Carta de presentación de la propuesta la propuesta**. Deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

En caso de presentación conjunta de la propuesta, la carta de presentación debe estar firmada por el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, a menos que se establezca un representante o mandatario común. En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993.

**Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica):** El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique, de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

El proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía y Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito. Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

**Documento de conformación del consorcio o unión temporal.** Si es la condición del oferente o promesa de sociedad futura Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

- En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA ENTIDAD.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

**NOTA 1:** Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

**NOTA 2:** El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y, productos.

**Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales.** Expedida por el Representante Legal o el revisor fiscal en cuanto a que la empresa se encuentra a paz y salvo en los últimos seis (6) meses, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

**Copia del Registro Único Tributario del proponente**. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

**Antecedentes**

- Procuraduría General de la Nación,

- Contraloría General de la República
- Policía Nacional
- Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades por delitos sexuales junto con la autorización de consulta
- Certificado REDAM

**Fotocopia de la cédula de ciudadanía.** Del Representante Legal de la persona jurídica o del apoderado según sea el caso.

**Nota:** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

**Fotocopia De La Libreta Militar**: Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

**Certificación - Pago De Seguridad Social Integral Y Aportes Parafiscales**: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal) y, el contratista, deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, con copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos (aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores.

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

**Certificación - Multas, Sanciones Y Efectividad De Garantías**: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato No 9, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

**Certificación - Declaración De Actividades Legales**: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato Nº7 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**Certificación - Compromiso Anticorrupción**: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº5, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno

de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**Certificación** - **Origen De Los Recursos**: El proponente deberá diligenciar el **Formato Nº10**, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. El Municipio de Pradera se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**Certificación - Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones Y Conflictos De Intereses Para Contratar**: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

**Requisitos de experiencia**

**PERSONA NATURAL:** Con Registro Mercantil y Registro Único Tributario (RUT) cuya actividad principal esté relacionada con servicios de venta de alimentos y/o logística.

**PERSONA JURIDICA:** El certificado de Existencia y Representación legal deberá en su objeto social comprender actividades con servicios de venta de alimentos y/o logística.

| EXPERIENCIA GENERAL PARA TODOS LOS PROPONENTES | ACREDITACIÓN |
|---|---|
| Certificado de Cámara y Comercio que acredita la existencia y representación legal si es persona jurídica o certificado de matrícula mercantil de inscripción si es persona natural, no mayor a 30 días de su expedición, con al menos tres (3) años de constitución e inscripción.<br><br>El oferente interesado en participar deberá tener en cuenta que las actividades a | Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva |

| | |
|---|---|
| desarrollar se deben ejecutar en el Municipio de Dagua. | |

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA TODOS LOS PROPONENTES | ACREDITACIÓN |
|---|---|
| Tres (3) certificaciones de experiencia o copias de contratos ejecutados en el sector público, o privados relacionadas con servicios de venta de alimentos y/o logística, con valor en SMLMV equivalente al Presupuesto Oficial de la entidad. Uno (01) de los cuales deberá estar relacionados directamente con servicios logísticos dentro de procesos electorales. | Certificados de experiencia o contratos – junto con la respectiva acta de liquidación - en el sector público o privado que versen sobre el objeto a ejecutar y tenga directa relación con las actividades |

## 13. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad realizó la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

## 14. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En la contratación de mínima cuantía no es obligación exigir garantías, según se desprende del artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015 sin embargo, por la naturaleza del contrato y para mitigar los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, las partes contratantes se comprometen a poner a disposición toda su capacidad organizacional, operativa, logística y experiencia, según corresponda para atenderlos en virtud a la asignación de los riesgos; así mismo, EL CONTRATISTA constituirá a favor del MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA, en una compañía de seguros establecida en COLOMBIA, Pólizas que garanticen los riesgos expuestos. Éstas se exigirán teniendo en cuenta el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE DAGUA (VALLE DEL CAUCA), una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que le impongan, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

b) CALIDAD DE LOS BIENES y SERVICIOS SUMINISTRADOS: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más.

c) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: En cuantía equivalente al (5%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más

d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: En cuantía equivalente a 200 SMMLV y con una vigencia igual al plazo por de ejecución del contrato

Los mecanismos de cobertura de los riesgos consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados.

De acuerdo al análisis de la matriz de riesgos (anexada) se requieren garantías para amparar el presente objeto contractual. la garantía de cumplimiento del contrato se determinó por esta administración con el ánimo de cubrir a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su incumplimiento defectuoso. además, amparar el pago del valor de las multas y de las cláusulas que se pacten en el contrato. la garantía de calidad del servicio, se solicita con el fin de amparar a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. responsabilidad civil extracontractual, se solicita con el fin de amparar a la entidad estatal por los daños que pueda causar a terceros, 200 SMMLV, por el plazo de ejecución del contrato. salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Se solicita amparar Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato, duración del contrato y tres (3) años más.

**15. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE hará efectiva la sanción penal pecuniaria que se establece en la presente cláusula, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido a fin de garantizar el derecho de

defensa y debido proceso al CONTRATISTA. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permite los artículos 870 del código de comercio y 1546 del código civil.

**16. CADUCIDAD.**

La ENTIDAD CONTRATANTE mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en la Ley 418 de 1997.

**17. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES.**

El contrato a celebrar se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en el Estatuto de Contratación Pública ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18.

**18. LIMITACION DE MIPYMES**

De conformidad con lo dispuesto por el Articulo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, en este proceso de selección de mínima cuantía, La Alcaldía de Dagua publicará en la página del SECOP II la comunicación para informar si se limitará o no la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES de orden territorial, teniendo en cuenta si durante el proceso se reúnen las condiciones previstas por la norma antes citada, es decir, que a la fecha de la convocatoria realizada para este proceso, se verificará en la plataforma del SECOPII con el fin de evidenciar si existe alguna manifestación de limitación, si por lo menos dos (2) mipymes del municipio de Dagua manifiestan interés frente a la convocatoria, para lo cual en la manifestación deberán aportar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido con un término no mayor a sesenta días.

**19. CONVOCATORIA AVEEDURIAS CIUDADANAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993. SE CONVOCA PUBLICAMENTE ALAS VEEDURIAS CIUDADANAS, que estén interesadas en realizar Control social al presente proceso de contratación, a fin de que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

**20. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional.

## 21. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la Secretaria de Gobierno, Paz y Convivencia del municipio de Dagua quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contratista.

El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

- ✓ Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico según corresponda sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
- ✓ Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- ✓ Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- ✓ Mantener en contacto a las partes del contrato.
- ✓ Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- ✓ Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- ✓ Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- ✓ Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

- ✓ Elaborar documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo. Elaborar el acta de inicio, actas de avances, acta de finalización y liquidación del contrato.
- ✓ Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones dentro del proceso contractual.
- ✓ Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Dagua, a los 10 días del mes de junio de 2026.

LUZ DARY CASTRO SALAMANCA
Secretaria de Gobierno, Paz y Convivencia

| Comité Estructurador | | | |
|---|---|---|---|
| | Nombre | Cargo | Firma |
| Proyectó | Luz Dary Castro Salamanca | Secretario de Gobierno, Paz y Convivencia | |
| Revisó | Liliana Segura Correa | Profesional Contratista | |
| Aprobó | Ana Cecilia Bravo | Jefe Oficina Jurídica | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. | | | |