ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INFORMACIÓN GENERAL	
Entidad	MUNICIPIO DE BETULIA ANTIOQUIA
Nit Entidad	890982321-1
Fecha Elaboración	12 de junio de 2026
Dependencia Solicitante	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos
Nombre del responsable o supervisor	Oscar Roberto Posada Ruiz
OBJETO:	Prestar los servicios de transporte para los jurados y delegados de la registraduría, en las elecciones de presidente que se realizarán el 21 de junio de 2026.

La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos de Betulia, Antioquia, y de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º, 10º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 º establece que son Fines del Estado "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…). Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Asimismo, el artículo 209 de la constitución enmarca que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Además, el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia refiere que *"al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes".*

Que, la modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía, contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Que el Municipio de Betulia requiere contratar el servicio de transporte terrestre con el fin de garantizar el traslado oportuno de los jurados de votación y del personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil hacia los diferentes puestos de votación ubicados en los corregimientos y veredas del municipio, durante la jornada electoral para elegir presidente en segunda vuelta que se llevarán a cabo el 21 de junio de 2026.

La necesidad surge en atención al deber constitucional y legal de las entidades territoriales de apoyar la organización y desarrollo de los procesos electorales, garantizando las condiciones logísticas de transporte necesarias para el normal desarrollo de las elecciones, la instalación oportuna de las mesas de votación y el cumplimiento de las funciones asignadas a los jurados y funcionarios electorales.

El servicio deberá prestarse en condiciones que garanticen seguridad, puntualidad, continuidad y cobertura suficiente, especialmente en aquellos sectores rurales o de difícil acceso, permitiendo el adecuado desplazamiento tanto en la etapa previa, como durante y posterior a la jornada electoral, cuando sea requerido.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso contractual correspondiente que permita asegurar la disponibilidad oportuna del servicio de transporte, garantizando eficiencia, continuidad y legalidad en el cumplimiento de las obligaciones institucionales del Municipio frente a la organización y apoyo logístico del proceso electoral.

1.2 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad se atenderá mediante la celebración de un contrato bajo la modalidad de mínima cuantía, con un proveedor que cumpla los requisitos habilitantes y cuente con la idoneidad, capacidad técnica y experiencia necesarias, garantizando la adecuada ejecución del objeto contractual dentro de los plazos establecidos y conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, contribuyendo así al cumplimiento de las funciones misionales y objetivos institucionales del municipio.

Por ello, es conveniente iniciar un proceso de selección de Mínima Cuantía teniendo en cuenta que su valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, consagrada en el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011.

La necesidad descrita se satisfará mediante la celebración de un proceso de selección bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, con una persona legalmente habilitada para la prestación

del servicio, que cuente con la capacidad técnica, operativa y jurídica para garantizar el traslado oportuno, seguro y eficiente de los jurados de votación y del personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

El contrato deberá contemplar la disponibilidad de vehículos en óptimas condiciones mecánicas y técnicas, con la documentación vigente (SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia de tránsito y demás exigencias legales), así como conductores con experiencia, garantizando la cobertura tanto en la cabecera municipal como en los corregimientos y sectores rurales donde funcionen puestos de votación y a la ciudad de Medellín para efectuar la entrega del material electoral por parte de la registradora.

El servicio se prestará conforme a las rutas, horarios y requerimientos definidos por la Administración Municipal (secretaria de Gobierno) y la Registraduría.

Asimismo, en los estudios previos se establecerá un estimado de recorridos y vehículos a utilizar, así como tiempos de disponibilidad, con carácter proyectado, aclarando que el valor final a pagar corresponderá a los servicios efectivamente prestados, de conformidad con los soportes y certificaciones por parte de la registraduría.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021

En este sentido, el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007 establece:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

Contratación mínima cuantía: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

Por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

a. *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003." De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

2.1. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

El Municipio de Betulia es el competente para adelantar esta contratación, en atención a las facultades conferidas mediante las siguientes normativas:

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, con facultades para contratar conforme lo dispuesto en el Artículo 315 de la Constitución Política, Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Articulo 91 de la Ley 136 de 1994, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas y disposiciones concordantes.

3. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código Segmento	Segmento	Código Familia	Familia	Código Clase	Clase	Producto	Nombre Producto detalle
78000000	Servicios de transporte, almacenaje, correo	781100000	Transporte de pasajeros	78111800	Transportes pasajeros carretera	78111804 781118036	Servicios de taxi Servicios de buses contratados

3.1 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "Betulia Avanza"

ORDEN JERÁRQUICO	NUMERAL	NOMBRE
Línea estratégica:	4	Línea Estratégica 4: Betulia Avanza en el Fortalecimiento Institucional para la seguridad integral
Programa:	1	Fortaleciendo la gestión y dirección de la administración pública territorial

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Número CDP	000393
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.006
Descripción rubro Presupuestal	"comercio y distribución, alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución eléctrica gas y agua.
Valor solicitado CDP	CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/C ($5.968.000,00).
Objeto contractual	Prestar los servicios de transporte para los jurados y delegados de la registraduría, en las elecciones de presidente de segunda vuelta que se realizarán el 21 de junio de 2026.

5. ANALISIS DEL SECTOR

Con fundamento en el Decreto 1082 de 2015. La Alcaldía Municipal de Betulia, como parte de la fase de planeación del presente proceso, llevo a cabo el análisis del sector asociado al objeto a contratar en virtud de lo cual se llegó a las siguientes conclusiones:

El sector analizado para el objeto requerido por la entidad, se realiza directamente con empresas y/o personas naturales del sector idóneas para el desarrollo de esta actividad y según datos históricos en anteriores contrataciones bajo el objeto del proceso, obteniendo como resultado que existen personas naturales y jurídicas, que pueden prestar los servicios objeto del presente estudio previo, además se realizó un análisis de los procesos anteriores adelantados por la entidad con similar objeto y mediante la misma modalidad de contratación, determinándose que los indicadores económicos, jurídicos y técnicos establecidos en este estudio previo, son acordes a la cuantía y a la naturaleza del objeto, por lo tanto, quien realice dicha actividad requerida por la entidad, podría cumplir el objeto contractual del contrato a suscribir, en cuanto a las especificaciones técnicas que determinan el alcance del objeto a contratar, además de estar acorde con la necesidad.

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

Alcance del Objeto a contratar

El contratista deberá prestar el servicio de transporte terrestre con ocasión de las elecciones de presidente en segunda vuelta a celebrarse el 21 de junio, garantizando el traslado oportuno de jurados de votación, personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil y demás personal autorizado que participe en el desarrollo del proceso electoral, hacia los diferentes puestos de votación ubicados en la cabecera municipal, corregimientos de Altamira, Luciano Restrepo, Cangrejo y en la vereda el Yerbal, así como a la ciudad de Medellín para llevar el material electoral una vez terminado el escrutinio.

El servicio deberá asegurar la disponibilidad de vehículos en óptimas condiciones técnico-mecánicas y de seguridad, con la documentación vigente exigida por la normatividad legal (SOAT, revisión

técnico-mecánica, licencia de tránsito y demás requisitos aplicables), así como conductores debidamente habilitados.

El contratista deberá atender los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, coordinar previamente rutas, horarios y puntos de recogida y retorno, y garantizar puntualidad, continuidad y eficiencia en la prestación del servicio, tanto en la etapa previa a la jornada electoral como durante su desarrollo y, de ser necesario, al finalizar la misma.

El alcance comprende la cobertura urbana, rural e intermunicipal, de acuerdo con las necesidades logísticas que se presenten, asegurando el normal desarrollo de la jornada electoral y el cumplimiento de las obligaciones institucionales del Municipio en materia de apoyo al proceso democrático.

En consecuencia, resulta necesario y procedente adelantar el proceso contractual correspondiente, con el fin de garantizar las condiciones logísticas mínimas para el adecuado desarrollo de las elecciones de presidente del 21 de junio de 2026.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Item	Descripción	Tipo Vehículo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Servicio de transporte en vehículo tipo buseta o campero, con capacidad aproximada para diecisiete (17) personas destino Betulia – Altamira y viceversa salida el 20 junio y regreso el 21 de junio.	Bus o campero – con capacidad para 17 personas	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
2	Se requiere el servicio de transporte en vehículo tipo campero, con capacidad aproximada para seis (06) personas destino Altamira – Cangrejo y viceversa, fecha 21 de junio de 2026	Campero – con capacidad para 6 personas	1	$ 900.000	$ 900.000
3	Transporte por carretera ida y regreso en vehículo tipo bus o campero para aproximadamente doce (12) personas, desde la zona urbana Betulia hasta el corregimiento Luciano Restrepo y viceversa salida el 20 junio y regreso el 21 de junio	Bus o campero – con capacidad para 12 personas	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
4	Transporte por carretera ida y regreso desde la zona urbana hasta la vereda El Yerbal en vehículo tipo campero para aproximadamente nueve (09) personas salida: 21 de junio a las 05:30 a.m y regreso 21 de junio horas de la tarde.	Campero – con capacidad para 9 personas	1	$ 750.000	$ 750.000
5	Transporte en vehículo tipo taxi expreso para una (1) persona para la ciudad de Medellín desde Betulia y viceversa.	Taxi – para transportar una persona	1	$ 700.000	$ 700.000
					$ 5.850.000

La cantidad de vehículos requerida podrá variar de acuerdo con la disponibilidad operativa, condiciones climáticas, estado de las vías y necesidades logísticas que se presenten durante la ejecución del contrato. En todo caso, el contratista deberá garantizar la disponibilidad inmediata de vehículos adicionales o de reemplazo cuando se requiera, así como la prestación continua del servicio ante eventuales contingencias tales como derrumbes, cierres viales o necesidad de tomar rutas alternas, asegurando el cumplimiento oportuno de los desplazamientos programados.

Los valores unitarios y totales incluyen IVA tal y como lo señala el recuadro correspondiente, igualmente incluyen Impuestos Municipales y demás Impuestos Nacionales.

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE %
Servicios de transporte de pasajeros terrestres	3,50%
Estampilla pro-adulto mayor	4,00%
Estampilla pro-cultura	1,50%
Estampilla pro- hospital	1,00%
Estampilla pro- justicia familiar	2,00%
Reteica	0.80%
Tasa pro-deporte y recreación**	2,00%
Retefuente rentas y complementarios	nd

El adjudicatario del presente proceso deberá realizar el pago de la Tasa Pro-Deporte y Recreación, la cual fue regulada en el Municipio de Betulia mediante el Estatuto Tributario, Acuerdo Municipal 013 de diciembre 22 de 2022. Dicha tasa está regulada por la Ley 2023 de 2020.

Es de aclarar que esta contribución (Tasa- Pro-Deporte y Recreación) equivale al 2% del valor total del contrato y se debe pagar de forma anticipada, como un requisito contractual, so pena de considerarse incumplimiento de las obligaciones contractuales.

El oferente seleccionado, tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para realizar el respectivo pago y aportar el comprobante de este.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA REQUERIDO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el

precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

7.1. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

La propuesta debe presentarse dentro del plazo fijado en la invitación pública y anexando todos los documentos requeridos que acrediten la experiencia o capacidad en el área objeto de la contratación:

DOCUMENTOS JURÍDICOS:

Persona Jurídica:

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días a la presentación de la oferta
- Fotocopia de la cedula del representante legal
- Copia del registro único tributario RUT en el que se verifique que la actividad certificada en él otorga la capacidad jurídica de ejecutar el contrato.
- Copia de afiliación al sistema de salud y pensión o certificación original de pago de aportes parafiscales.

Persona natural:

- Carta de presentación de la propuesta
- Fotocopia de la cedula persona natural
- Copia del registro único tributario RUT
- Copia de afiliación al sistema de salud y pensión
- Certificado de antecedentes (procuraduría, contraloría, medidas correctivas, antecedentes penales, certificado inhabilidad delitos sexuales).
- Soporte de pago frente al sistema de seguridad social.
- Licencia, permiso o autorización de la entidad de tránsito competentes para la prestación del servicio de Transporte
- Registro mercantil con actividad económica relacionada con el objeto a contratar, con renovación vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

7.2 REQUISITOS HABILITANTES.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, capacidad técnica (experiencia y cumplimiento de condiciones técnicas exigidas) que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la

Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

El pago se realizará previa presentación de la factura o cuenta de cobro, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la entrega, de conformidad con el Plan Anual de Caja (PAC) del Municipio de Betulia.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es contado a partir de la fecha del acta de inicio hasta el veinticinco (25) de junio de 2026 y/o hasta agotar la disponibilidad y el registro presupuestal, suscrita entre el supervisor del contrato designado y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Betulia, Antioquia.

8.2. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Betulia, Antioquia

8.3. PLAZO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ART. 60 LEY 80 DE 1993 - ART.11 LEY 1150 DE 2007

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

8.4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del presente contrato será por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.850.000,00).

9. FORMA DE PAGO

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
El Municipio de Betulia Antioquia pagará la suma acordada a la EMPRESA O COOPERATIVA previa Presentación de facturas, y el certificado de recibido a entera satisfacción de los servicios Prestados, Expedido por parte de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Betulia Antioquia. En todo caso el último pago que el Municipio le adeude al	$5.850.000	Previa Presentación de facturas, y el certificado de recibido a entera satisfacción de los servicios Prestados**.**

contratista queda supeditado a la firma del acta de liquidación		

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El proponente que salga favorecido del presente proceso. EL CONTRATISTA, se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos y términos establecidos en los estudios previos y pliego de condiciones.
2. Comunicar e informar al supervisor del contrato de los ajustes que garanticen la calidad del suministro.
3. Informar por escrito al supervisor las dudas y/o inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
4. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.
5. Entregar a satisfacción los insumos requeridos.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
7. Ejecutar sus obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia, economía, calidad y en término oportuno.
8. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, mes anticipado requisito este indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el pago que deba efectuarse a su favor.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista cumplirá y desempeñará las siguientes funciones:

1. Prestar el servicio de transporte terrestre automotor para garantizar el traslado oportuno de los jurados de votación y del personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con ocasión de las elecciones a celebrarse el 21 de junio de 2026, dentro de la jurisdicción del Municipio de Betulia, incluyendo desplazamientos hacia sus corregimientos, veredas y, cuando sea requerido, hacia la ciudad de Medellín.
2. Garantizar la disponibilidad oportuna y continua del servicio durante la jornada electoral, asegurando el traslado de ida y regreso conforme a los horarios establecidos por la Administración Municipal y la Registraduría.
3. Disponer de vehículos adecuados (escalera, campero, taxi, camioneta o bus, según la ruta y necesidad del servicio), en óptimas condiciones técnico-mecánicas, de seguridad y aptos para transitar en vías urbanas y rurales, incluyendo aquellas de difícil acceso.
4. Asegurar que todos los vehículos cuenten con la documentación legal vigente, incluyendo licencia de tránsito, revisión técnico-mecánica, SOAT, pólizas contractuales y demás seguros exigidos por la normatividad vigente.
5. Garantizar que los conductores asignados cuenten con licencia de conducción vigente, experiencia en transporte por vías rurales y cumplimiento de los requisitos legales para la prestación del servicio.

6. Coordinar previamente con el supervisor del contrato y con la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos los horarios, rutas, puntos de recogida y retorno, garantizando puntualidad y cumplimiento en los desplazamientos programados.
7. Asumir la totalidad de los costos asociados al servicio, incluidos combustible, peajes, mantenimiento preventivo y correctivo, viáticos del conductor y demás gastos operativos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
8. Garantizar la disponibilidad inmediata de vehículos adicionales o de reemplazo cuando las condiciones lo exijan, especialmente en casos de contingencias tales como derrumbes, cierres viales, fallas mecánicas o necesidad de utilizar vías alternas, asegurando en todo momento la continuidad y oportunidad del servicio.
9. Llevar un control detallado de los servicios prestados, incluyendo fechas, rutas, vehículos utilizados y personal transportado, y presentar los soportes requeridos para efectos de supervisión, certificación de cumplimiento, facturación y pago.
10. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y mantener coordinación permanente con la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, atendiendo cualquier requerimiento adicional que guarde relación directa con el objeto contractual y que resulte necesario para garantizar el normal desarrollo de la jornada electoral.

10.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Certificar mensualmente las actividades realizadas por el contratista, para efectuar el respectivo pago.
3. Suministrar la información necesaria al contratista para la ejecución del contrato.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Solicitar el certificado de Certificado y Registro Presupuestal del contrato.
8. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato estará a cargo de secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos del municipio de Betulia de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

12. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes". Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) (Decreto 1510 de 2013).

Para el presente contrato no se exigirá garantía por cuanto se trata de contrato de tracto sucesivo, cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

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

N [Numerar consecutivamente empezando en 1]	Clase [General/Específico]	Fuente [Interno/Externo]	Etapa [Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	Tipo [Económico/ social o político/ operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	Descripción [Describir el Riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	Probabilidad [1/2/3/4/5]	Impacto [1/2/3/4/5]	Valoración [2/3/4/5/6/7/8/9/10]	Categoría [Bajo/Medio/Alto/Extremo]	¿A quién se le asigna? [Entidad Estatal/Contratista]	Tratamiento/Control a ser implementado [Describir el tratamiento o control a ser implementado]	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? [Definir la forma de realizar el monitoreo]
1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de claridad en la descripción de las especificaciones técnicas del bien o servicio requerido.	1. Mayor onerosidad del contrato 2. Incumplimiento o cumplimiento no satisfactorio 3. Resultado no esperado 4. insatisfacción de los intereses de la entidad y de los objetivos y metas de la	2	4	6	Riesgo alto	Entidad Estatal	Reducir o Mitigar	Asegurar que el alcance de la contratación esté definido, documentado y entendido. Describir el producto o servicio de una manera tangible y sin ambigüedades.
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Error en procedimientos de contratación.	1. Detrimento patrimonial 2. Error en la selección del contratista 3. Retrasos en el proceso de selección 4. Sanciones Penales y Disciplinarios 5. Hallazgos de fiscales, hallazgos	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad Estatal	Reducir o Mitigar	Realizar las gestiones necesarias para obtener las aprobaciones requeridas. Definir claramente las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo. Asegurar que los documentos son concisos, precisos y sin ambigüedades.
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Falsedad o irregularidades en la documentación legal aportada.	1. Hallazgos administrativos 2. Detrimento patrimonial 3. incumplimiento de los objetivos y fines de la contratación 4. Sanciones Penales	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Reducir o Miti	Verificación de los soportes y documentos presentados por el contratista tanto en el proceso contractual como en la ejecución
4	General	Externo	Contratación	Operacional	No firma del contrato por parte del adjudicatario	1. No adjudicación del contrato 2. Retrasos en el proceso de selección 3. Detrimento patrimonial 4. Desgaste administrativo	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Reducir o Miti	Utilizar métodos apropiados de formalización de la aceptación del contrato
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por el contratista.	1. Hallazgos fiscales 2. Detrimento patrimonial 3. incumplimiento de los objetivos y fines de la contratación 4. Baja Cobertura del servicio	2	5	7	Riesgo alto	Contratista	Reducir o Miti	Establecer y medir el progreso de la ejecución del contrato.
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Productos o servicios entregados no son los esperados	1. Incumplimientos de los fines y objetivos de la contratación 2. Insatisfacción de terceros y beneficiarios 3.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	Reducir o Miti	Asegurar que el contrato tiene provisiones para retener los pagos si el producto o servicio no es satisfactorio.
7	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	La no realización de copia de seguridad o fallas en los equipos	1, Perdida de la información de los avances de la ejecución del contrato. 2. Desgastes administrativos.	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Reducir o Miti	Utilizar metodos apropiados de copias de seguridad y demás herramientas para la seguridad de la información

11. ANEXOS
1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

ORIGINAL FIRMADO

OSCAR ROBERTO POSADA RUIZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor

Revisó: William Londoño Urrego
Profesional Universitario