COMPLEMENTO A LA INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA NO. MC-043-2026

1. ASPECTOS GENERALES

• Leer cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (invitación electrónica) correspondiente al presente proceso de selección, la cual incluye entre otros aspectos el cronograma del proceso, el cuestionario que establece la información que los proveedores deben entregar con la oferta y los documentos del proceso.
• Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la invitación electrónica y su complemento, así como las establecidas en la ley.
• Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la invitación electrónica y su complemento, por tanto, es necesario que proceda a reunir la información y documentación exigida.
• Los Proponentes deberán inscribirse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en el "*PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II*" que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.
• Toda consulta deberá formularse a través de usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de observaciones enviadas a esta misma plataforma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
• Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
• Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
• Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
• El oferente debe verificar si la presente convocatoria se encuentra limitada a Mipyme, de conformidad con lo establecido en el Aviso publicado en la plataforma de SECOP II por medio del cual la Secretaría Distrital de Hacienda informa si el presente proceso se limita o no a Mipyme.

Marco Legal:	Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2. decreto 1082 de 2015.

Objeto:	CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL DE LAS ELECCIONES DE PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA SEGUNDA VUELTA 2026 QUE SE LLEVARAN A CABO EL 21 DE JUNIO DEL 2026 EN EL MUNICIPIO DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA.

Presupuesto oficial:	Teniendo en cuenta lo anterior, el valor estimado para el presente proceso de selección se establece en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000) MTE.** incluido IVA, así como todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual. para lo cual el Municipio de La Cumbre, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No: 590 del 12 de JUNIO de 2026.
Condiciones para Participar.	
Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.	
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de JUNIO de 2026
Lugar de Ejecución	El objeto del contrato se ejecutará en el Municipio de La Cumbre.

Forma de Pago	El Municipio de La Cumbre pagará al contratista mediante actas parciales por entrega efectivas del suministro de los alimentos y previa presentación de: a) factura electronica b) informe y relación de los elementos entregados, debidamente aprobados y certificados por el supervisor del contrato y c) acreditación de los pagos a los sistemas de salud y pensión. Así mismo el Municipio no reconocerá ningún tipo de intereses ni lucro cesante al proponente favorecido por la demora en los pagos. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que los elementos contratados, estén gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - P.A.C., sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente. El Municipio de la Cumbre sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos estudios. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja)
Anticipo	No se pacta

2. CRONOGRAMA

El consignado en secop II

El Municipio de La cumbre, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, (www.colombiacompra.gov.co), todos los actos, documentos, la invitación pública y la comunicación de aceptación de la oferta; con el propósito de suministrar a los oferentes, a las veedurías y al público en general, la información sobre la presente contratación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos del contrato celebrado.

Se fija como cronograma del proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía No. MC-043-2026, el publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las fechas y lugar indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la Invitación Pública mediante adenda, que será debidamente publicada en el Portal Único de contratación SECOP II; por tanto, cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal Único de Contratación, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la invitación pública.

Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, deberá ser como mensaje en la plataforma SECOP II y en caso de indisponibilidad de la plataforma a la dirección de correo del grupo de contratación: contratos@lacumbre-valle.gov.co.

3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La fecha y hora límite para la entrega de documentos y propuestas será la prevista en el cronograma general publicado en la plataforma SECOP II
La propuesta deberá tener una vigencia mínima de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de en qué se vence el término para presentar propuestas; la alcaldía municipal de la cumbre valle no acepta propuestas alternativas o parciales.
Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista.
No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, vía fax o entregadas en otras oficinas de la Alcaldía, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada en el SECOP II

4. DOCUMENTOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar las calidades habilitantes del oferente que se ubique en el segundo lugar y así sucesivamente.

La Alcaldia Municipal de la Cumbre (Valle)., a través del Comité Evaluador si lo estima conveniente, podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del plazo otorgado los entregue en la plataforma del Secop II, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018, información ésta que en ningún momento implicaría como adición o modificaciones de la propuesta.

La Alcaldia Municipal de la Cumbre (Valle)., verificará el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico, técnico y la oferta económica de las propuestas sobre los documentos presentados en las mismas.

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**

REQUISITOS HABILITANTES	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado
	EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado

2.1. CAPACIDAD JURIDICA

En cuanto a la capacidad jurídica para que un proponente se encuentre habilitado para presentar oferta y que ésta sea considerada dentro del presente proceso contractual debe acreditar que existe legalmente, que está en capacidad jurídica de presentar propuesta y de suscribir el contrato si le es adjudicado el mismo o que se encuentra legalmente autorizado para ello por el órgano social o institucional competente. Los documentos que debe presentar el proponente para el análisis de la capacidad jurídica, por parte de la entidad contratante, son los siguientes:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el modelo suministrado por la entidad en el **ANEXO No. 1**, firmada por el proponente personal natural o por el representante legal de la persona jurídica o quien se encuentre debidamente facultado para hacerlo.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

OBJETO SOCIAL

Cuando el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal sean persona jurídica, el objeto social de este (os), debe (n) guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal cuya vigencia no deberá ser mayor de 30 días al cierre de la presentación de ofertas del proceso.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o matricula en el registro mercantil respectivamente, lo que se verificará mediante el certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.

En caso de ser persona jurídica, la vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior al del contrato y un (1) año más.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

3. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA O JUNTA DE SOCIOS.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica y si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la oferta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

4. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si es persona jurídica copia de la cédula de ciudadanía legible del representante legal y si es persona natural presentará cédula la copia de la cédula de ciudadanía legible.

5. LIBRETA MILITAR.

Hombres menores de 50 años

6. RUT

Para persona natural y jurídica fotocopia clara y legible del último (RUT) Registro Único Tributario expedido por la DIAN

7. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Para persona natural y jurídica certificación de tenencia de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera.

8. CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO PARAFISCALES (ANEXO No. 2)

El proponente en caso de ser persona natural deberá diligenciar el respectivo anexo y acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales (en caso de aplicar), aportando la Planilla de pago correspondiente al mes anterior a la fecha del cierre del presente proceso.

Tratándose de personas jurídicas se deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, manifestando el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), cuando corresponda.

Si el certificado es expedido por el Revisor Fiscal, deberá anexarse fotocopia de la cédula, de la tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

Si el certificado es expedido por el Representante Legal, deberá aportar la planilla de pago correspondiente al mes anterior a la fecha del cierre del presente proceso.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA

El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). La Entidad verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA

El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La Entidad, verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la Republica.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual manera, se

verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

12. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan sanciones por violación al código de policía. La Alcaldia Municipal de la Cumbre (Valle)., en todo caso verificará esta situación de oficio en la página Web de La Policía Nacional.

En caso de proponente plural, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes

13. CERTIFICADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1310 de 2022, el proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar el certificado que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha proyecta para la celebración del contrato.

En caso de proponente plural, se deben de presentar la certificación de cada uno de sus integrantes.

14. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución, el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al termino de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a las demás participantes, ni a terceros, sin la autorización previa de la entidad

Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del contrato.

Además, debe estar creada bajo los parámetros de la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El oferente debe presentar una propuesta técnica que garantice el cumplimento de las condiciones y especificaciones técnicas exigidas para cada entidad, en el numeral **2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** consignada en el **ANEXO 03 DILIGENCIADO.** de la presente invitación y que cuenta con la capacidad de suministrar los bienes y servicios requeridos por la entidad de manera oportuna y de conformidad con las necesidades de la entidad.

2.3. REQUISITO DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar la experiencia en máximo TRES (03) contrato que se encuentre terminado con entidades públicas o privadas con objeto similar o igual al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado expresado en SMLMV.

La experiencia se acreditará presentando actas de liquidación y/o terminación o certificación de cumplimiento debidamente suscrita.

La certificación deberá tener reunir los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante
b) Nombre o razón social del contratista
c) Objeto del contrato
d) Fecha de iniciación del contrato o suscripción y fecha de terminación
e) Valor del contrato
f) Nombre y cargo de la persona que suscribe la certificación.

Porcentaje de participación en caso de unión temporal o

5. CONDICIONES TECNICAS MINIMAS

FICHA TECNICA:
FICHA TECNICA:

El apoyo logístico que se requiere mediante la presente contratación incluye la realización de diversas actividades y entrega de elementos que deben cumplir las condiciones que se describen a continuación:

Actividad No. 1: Coordinación del evento y suministro de alimentos preparados, empacados y entregados durante las jornadas electorales y la jornada de escrutinio del Concejo municipal de juventudes.

- Jornada electoral de Presidente y Vicepresidente de la República (segunda vuelta)

Item	Actividad	Descripción	Persona a quien se le suministra	Fecha dia de entrega	Cantidad y lugar de entrega	Total
1	**Preparación y coordinación de la logística para el suministro de alimentos**	Realizar las preparaciones, compras y contrataciones necesarias antes del evento para garantizar la realización de las jornadas electorales. Realizar la planeación del evento de tal manera que el mismo se realice en óptimas condiciones. Durante la jornada verificar la entrega puntual de los alimentos en los horarios y sitios descritos en la ficha técnica. Preparación y disponibilidad del personal necesario antes durante y después de la jornada electoral y escrutinio para garantizar la logística en las condiciones requeridas. Revisión de la calidad de los alimentos a suministrar, garantizar su adecuado traslado y entrega a los sitios donde se requiera, adoptar acciones para el cambio de los productos que no cumplan las condiciones técnicas, entre otros. Disponibilidad permanente para atender cualquier situación que se requiera antes, durante y después la jornada electoral relacionada con la logística de la misma. Disponibilidad de personal con experiencia en manipulación de alimentos para que verifique el estado de los mismos, su conservación, menú, empaques y traslado en condiciones óptimas de entrega. Disponibilidad de personal para el traslado y la entrega del suministro de alimentos a cada sitio donde se deba entregar sólo a las personas autorizadas a recibir.	**De manera general**	**20,21y 22 de junio de 2026, elecciones y jornada de escrutinio**	**01** **La Cumbre (Valle)**	**01**

		Disponibilidad de personal con experiencia en actividades de atención de eventos o logística para la correcta ejecución de las actividades. Demás actividades que permitan garantizar la realización de la jornada en óptimas condiciones y la logística en los tiempos y condiciones descritos en la presente ficha técnica.				
2	**Día electoral de elecciones Congreso de la Republica** **Día del escrutinio de las elecciones presidencia de la Republica.**	Preparados, empacados y entregados en cada puesto de votación o sede de la Registraduría Menú desayuno: - Huevos al gusto por 2 unidades - porción de arroz (80 gramos) - Tajada de pan (1 unidad) - Taza de chocolate o café (7 onzas)	Personal de la Registraduría	21/06/2026 22/06/2026	- Para la jornada día de elecciones de presidencia de la república: 88 desayunos. En los puestos de votación discriminados así: 1. Cabecera Municipal – 20. 2. pavitas:06 3. La Ventura:6 4.la María: 20 5.puente palo:5 6. lomitas:5 7. Jiguales: 5 8. Arboledas:5 8.Pavas:8 9.Bitaco:8 - Para la jornada de escrutinio de las elecciones de presidencia de la Republica: 35 desayunos en el lugar del escrutinio Institución Educativa San pio X Cabecera Municipal.	163
3	**Suministro de almuerzos día de logística previo.** **Suministro de Almuerzo Día electoral de Presidencia de la Republica**	Preparados, empacados y entregados en cada puesto de votación o sede de la Registraduría Menú: -Proteína (carne de res, carne de cerdo o pollo) en 120 gr. -Porción de arroz de 100 gr. -Papa salada de 120 gr o tajada. Principio de Frijoles o lentejas - Jugo en caja 9 oz o gaseosa 350 ml	Personal de la Registraduría	20/06/2026 21/05/2026	- Para la jornada día de logística electoral de presidencia de la Republica: 27 almuerzos. En la sede Registraduría Municipal - Para la jornada día de elecciones de presidencia de la república: 88 almuerzos en los 10 puestos de votación discriminados así: 1. Cabecera Municipal – 20.	169

	Día del escrutinio de las elecciones de presidencia de la Republica				2. pavitas:06 3. La Ventura:6 4.la María: 20 5.puente palo:5 6. lomitas:5 7. Jiguales: 5 8. Arboledas:5 8.Pavas:8 9.Bitaco:8	
				22/06/2026	Para la jornada de escrutinio de las elecciones de presidencia de la Republica: 12 almuerzos en el lugar del escrutinio Institución Educativa San pio X. Cabecera Municipal	
4	**Suministro de Cena Día electoral presidencia de la Republica** **Día del escrutinio de las elecciones de Congreso de la Republica**	Preparados, empacados y entregados en la Comisión Escrutadora o en la sede de la Registraduría Menú: - Proteína (pollo, carne de res o carne cerdo) en 120 gr. -Porción de carbohidrato (papá, yuca, plátano) de 120 gr. - Porción de arroz de 100 gr. - Jugo en caja de 200 ml.	Personal de la Regstraduría	21/06/2026	Para la jornada día de elecciones de presidencia de la república:73 cenas en Institución Educativa San Pio X Cabecera Municipal.	
				22/06/2026	- Para la jornada de escrutinio de las elecciones de presidencia de la Republica: 12 cenas en el lugar del escrutinio Institución Educativa San pio X. Cabecera Municipal	

Actividad No. 2: Coordinación del evento y suministro del servicio de alquiler de transporte para la jornada electoral.

- ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (segunda vuelta):

Item	Actividad	Descripción	Persona a quien se le suministra	Lugar	Cantidad	Total

1	**Preparación y coordinación de la logística para el transporte**	Realizar las preparaciones, compras y contrataciones necesarias antes del evento para garantizar la realización de las jornadas electorales. Realizar la planeación del evento de tal manera que el mismo se realice en óptimas condiciones. Revisión del estado de funcionamiento de los vehículos, la clase requerida, su capacidad, su estado general, sus conductores acreditados, condiciones de seguridad, acreditación de pólizas de seguros, entre otros aspectos y adoptar acciones para el cambio de los vehículos que no cumplan las condiciones técnicas, entre otros. Disponibilidad permanente para atender cualquier situación que se requiera durante la jornada electoral relacionada con el servicio de transporte en la misma. Demás actividades que permitan garantizar el suministro del transporte en las rutas, tiempos y condiciones descritos en la presente ficha técnica. Disponibilidad de personal con experiencia en mecánica y revisión de vehículos para que verifique el estado de los mismos, sus condiciones de seguridad y capacidad para el servicio de transporte requerido en las rutas determinadas. Disponibilidad de personal para embarcar los funcionarios y personas a trasladar a los sitios descritos en la ficha técnica.	**De manera General**	**De manera general**	**01**	**01**
2	**Previo a la jornada electoral** **Presidencia de la Republica**	Transporte para organización de puestos, traslado de arca triclave , traslado de sillas y mesas desde la registraduria hasta el lugar de escrutinio (I.E San Pio X) de registraduría a los puestos de votación para ello se requieren vehículo tipo camioneta - ida y regreso	**20/06/2026**	**sede de la Registraduría – Ruta Cabecera Municipal y pavitas ida y regreso**	**Un (01) vehículo 8:00 AM**	**01**
			20/06/2026	**sede de la Registraduría – Ruta la ven tura, bitaco, puente palo y lomitas, ida y regreso**	**Un (01) vehículo 8:00 AM**	**01**
			20/06/2026	**sede de la Registraduría – Ruta arboledas, pavas y juguales, ida y regreso**	**Un (01) vehículo 8:00 AM**	
3	**Servicio de transporte elecciones Presidencia de la Republica segunda vuelta**	Vehículo para desplazamiento de la Registradora Municipal y traslado de delegada puesto de votación de pavitas – ida y regreso	**21/06/2026**	**En la sede municipal de la Registraduría Municipal – traslado puesto de votación de pavitas disponibilidad todo el día.**	**Un (01) vehículo 04:00 AM**	**01**
		Vehículo asignado para el traslado de las delegadas de puesto con los kits electorales, servicio de ida y regreso puesto de votación Ruta Pavas, Arboledas y Jiguales.	**21/06/2026**	**En la sede municipal de la Registraduría Municipal – traslado puesto**	**Un (01) vehículo 04:00 AM**	**01**

				de votación de Pavas, Arboledas y Jiguales, disponibilidad todo el día		
		Vehículo asignado para el traslado de las delegadas de puesto con los kits electorales, servicio de ida y regreso puesto de votación La Ventura – Bitaco.	**21/06/2026**	**En la sede municipal de la Registraduría Municipal – traslado puesto de votación de La Ventura – Bitaco, disponibilidad todo el día**	**Un (01) vehículo 04:00 AM**	**01**
		Vehículo asignado para el traslado de las delegadas de puesto con los kits electorales, servicio de ida y regreso puesto de votación Ruta La María.	**21/06/2026**	**En la sede municipal de la Registraduría Municipal – traslado puesto de votación de Ruta La María, disponibilidad todo el día**	**Un (01) vehículo 04:00 AM**	**01**
		Vehículo asignado para el traslado de las delegadas de puesto con los kits electorales, servicio de ida y regreso puesto de votación Ruta Puente Palo – Lomitas.	**21/06/2026**	**En la sede municipal de la Registraduría Municipal – traslado puesto de votación de Puente Palo – Lomitas, disponibilidad todo el día**	**Un (01) vehículo 04:00 AM**	**01**
4	**Servicio Transporte Etapa Post - Electoral**	Organización de puestos Bitaco – Pavas, ida y regreso, traslado para urnas y cubículos a la Registraduría – transporte para trasladar arca triclave, sillas, mesas, e insumos desde el sitio del escrutinio hacia la registraduría Municipal de La Cumbre Valle este ultimo queda sujeto a la finalización del escrutinio	**21/06/2026**	**En la sede municipal de la Registraduría Municipal, ruta Bitaco- Pavas y queda sujeto a la finalización del escrutinio.**	**Un (01) vehículo 08:00 AM**	**01**
		Entrega de pliegos electorales a la Delegación Departamental – fecha sujeta a la finalización del escrutinio.	**Sujeto a la finalización del escrutinio**			**01**

Actividad No. 3: Entrega y suministro de papelería, útiles y elementos de oficina para el desarrollo de las jornadas electorales, dicha necesidad se circunscribe a continuación**:**

CONCEPTO	NECESIDAD Y LOGISTICA	UND	OBSERVACIÓN	IMAGEN
	MESAS	3	Mesas largas para el escrutinio en calidad de **PRESTAMO**	
	VALLAS DE SEGURIDAD	3	Alquiler	

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran previstos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adicionó un numeral al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, teniendo en cuenta el presupuesto oficial, la modalidad de selección para esta contratación es la que se encuentra establecida en el Manual de Contratación de La Alcaldía Municipal de La Cumbre referente a la selección por mínima cuantía. Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

6.1 **CLASIFICACIÓN UNSPSC**

se identifica el servicio requerido bajo el código del producto -UNSPSC- que se muestra a continuación:

CLASIFICACIÓN - UNSPSC	PRODUCTO
50192700	Servicios De Catering (Servicios De Suministro De Alimentos).

6.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia, Esta manifestación debe hacerse dentro del texto de la carta de presentación de la propuesta - **ANEXO No. 1.**

7. SELECCIÓN OFERENTE

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal y se aprobará la póliza de cumplimiento.

Esta comunicación la realizará La Alcaldia Municipal de La Cumbre (Valle)., por medio de la plataforma del Secop II, en la cual se configurará el contrato electrónicamente., y de esta forma

manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, y realizará todos los trámites atinentes al contrato.

8. REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto. Por todo lo anterior se adelantará el procedimiento señalado para el efecto con los mencionados criterios de verificación, ponderación y desempate

09. CAUSALES DE RECHAZO

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por «... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas.», en consecuencia, el Municipio de LA CUMBRE podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación.
Las siguientes son causales de rechazo:

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona)
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del proponente
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente
- Cuando la propuesta no cumpla con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la invitación.
- Cuando la carta de presentación no esté firmada por quien tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- Cuando la propuesta económica no presente discriminación de IVA frente al valor total
- Cuando no se subsane la oferta en los términos y lugares indicados.
- Cuando el objeto social no corresponda al requerido por la entidad
- Cuando la Propuesta no este firmada de manera original por el proponente.
- Cuando no se diligencie el nombre de la marca ofertada en los productos que apliquen

10. **CONVOCATORIA A MIPYMES NACIONALES.**

De conformidad con el numeral 2° del Decreto 1860 de 2021 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 el cual quedará de la siguiente manera: (…) ***2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía***. (…) numeral 3º: Las Entidades Estatales independiente de su régimen de contratación pueden realizar convocatorias limitadas a mipymes.

Para que el proceso de selección sea limitado a Mipymes, los interesados deberán presentar la documentación referida en el artículo 5° del Decreto 1860 de 2022, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

1. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o Registro Único de Proponentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. La Mipyme deberá tener como mínimo un (1) año de existencia conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

3. Acreditar su domicilio con los documentos antes descritos en el Departamento del Valle del Cauca conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 para limitación territorial.

Para que el proceso de contratación sea efectivamente limitado a Mipymes Nacionales, deberá haberse recibido dos (2) solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas en el término establecido en el cronograma del proceso de selección y que cumplan con las condiciones anteriormente descritas.

Recibidas las solicitudes para convocatorias limitadas en Mipymes, la Entidad determinará si el proceso será susceptible de limitación territorial en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 082 de 2015.

LIMITACIÓN TERRITORIAL

Siguiendo el asunto referente a las MIPYMES, la presente contratación es susceptible de ser limitada a Mipymes Nacionales que presten sus servicios el Municipio de la Cumbre , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, se deberá convocar a Mipymes para presentar interés en participar en el proceso de selección y así dar aplicación al numeral 3º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. En caso de limitación territorial, cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto precitado.

11.DECLARATORIA DESIERTA.

El Municipio de LA CUMBRE podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación

12.PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación.

13. VERIFICACION Y EVALUACION DE OFERTAS

Esta designado un comité evaluador que efectúe la verificación y evaluación de las propuestas que se presenten en desarrollo de la presente invitación Pública.

Es de anotar, que debe realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Para el ejercicio de la designación deberá tener en cuenta las disposiciones consagradas en el Estatuto General de la Contratación Pública y sus decretos reglamentarios (Leyes 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015).

14. GARANTÍAS

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título 3 de las disposiciones especiales no es obligatoria, y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
El Municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la experiencia del contratista y ha supeditado el pago con posterioridad al informe que debe presentar el supervisor del contrato respecto del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, todo tendiente a ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato

15.CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a EL CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios; no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

PARAGRAFO: Para el cobro de la cláusula penal, en el caso del contratante, se podrá hacer efectiva directamente por este, pudiendo acudir para tal efecto entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción contenciosa administrativa.

16. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, el Municipio de LA CUMBRE convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, con el fin de ejercer las facultades que la ley y la Constitución les atribuyen.

VÍCTOR ALFONSO COLLAZOS CIFUENTES
Alcalde Municipal

Elaboró: Raul Bermudez-Profesional Contratista
Reviso: KARINA DORADO CASTILLO-Secretaria de Gobierno, Educación y Desarrollo Comunitario
Aprobó: Víctor Alfonso Collazos Cifuentes-Alcalde municipal