ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015

Estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

TIPO DE PRESUPUESTO	Ingresos Corrientes de libre destinación
NO. RADICADO EN BANCO MUNICIPAL DE PROYECTOS	N/A - funcionamiento.
OBJETO DEL CONTRATO	**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**".
TIPO DE CONTRATO	MINIMA CUANTIA
PLAZO	Desde la fecha del acta de inicio hasta el 30 de JUNIO de 2026.
LUGAR DE EJECUCION.	El lugar de ejecución es el Municipio de La Cumbre Valle, domicilio para todos sus efectos legales.
VALOR	DOCE MILLONES PESOS M/CTE ($12.000.000) MTE
FORMA DE PAGO	Se realizará en un solo pago a la entregada efectiva de la logística para la jornada electoral
SUPERVISOR	Secretario de Gobierno, Educación y Desarrollo comunitario – KARINA DORADO CASTILLO

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Funcionario que diligencia el estudio previo	**Dependencia solicitante**	**Tipo de contrato**
KARINA DORADO CASTILLO	Secretario de Gobierno, Educación y Desarrollo Social	MINIMA CUANTIA

3. ANALISIS DE LA NECESIDAD QUE LA ALCALDIA DE LA CUMBRE VALLE, PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021 en su artículo 1, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el Municipio de La Cumbre Valle – Valle, dentro del marco normativo del artículo 355 de la Constitución Política, artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y Decreto 092 de 2017.

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. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:

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

Que la Constitución Política prevé en el Artículo 2º 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 en las decisiones que los afectan 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”

Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se señaló: “Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones”.

La Constitución Política de Colombia establece:

Artículo 2. “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 (…)”

Artículo 288. (…) Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley.

Artículo 355. (…) El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

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, LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EDUCACION Y DESARROLLO COMUNITARIO debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito.

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. 2580 del 05 de marzo de 2025 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 La Cumbre cuenta con una extensión total de 235 km², de los cuales 2 km² pertenecen al área urbana y 233 km² al área rural. Es uno de los municipios de menor extensión territorial del Valle del Cauca y representa aproximadamente el 1,06% de todo el territorio vallecaucano.

En el municipio de La Cumbre para la elección de Presidente de la republica segunda vuelta a realizarse el 21 de junio de 2026, según la Registraduría Nacional del Estado Civil se han habilitado 10 puestos de votación tanto en el sector urbano como rural, los cuales corresponden a los siguientes:

Puestos de votación	Municipio de La Cumbre	Lugar
1	Cabecera Municipal	Institución Educativa San pio X
2	Corregimiento de pavas	Institución Educativa Francisco de Paula Santander Pavas
3	Corregimiento Arboledas	Escuela Cristóbal Colon
4.	Corregimiento Jiguales	Escuela Santa Teresita
5.	Corregimiento de Bitaco	Escuela Laureano Gómez
6.	Corregimiento La María	Escuela Rafael Núñez
7.	Corregimiento de Lomitas	Escuela María Auxiliadora
8.	Corregimiento de Puente Palo	Escuela Jorge Robledo
9.	Vereda Pavitas	Escuela Antonio Nariño
10	Vereda La ventura	Escuela Simón Bolívar

La gran extensión territorial del municipio de La Cumbre exige a la entidad territorial generar estrategias institucionales y ardua coordinación con las autoridades para permitir el desarrollo adecuado del proceso electoral, proporcionando las condiciones necesarias para que las elecciones se lleven a cabo de forma efectiva especialmente con el apoyo a la Registraduría Municipal

La Registradora Municipal de La Cumbre presenta la necesidad del apoyo correspondiente por parte de la Administración Municipal para llevar a cabo la jornada del proceso electoral de la vigencia 2026 mediante oficio No. 20260200040522 del mes de abril, solicita apoyo con alimentación, transporte, equipos de oficina y papelería.

El Municipio de La Cumbre Valle, la Administración Municipal tiene la responsabilidad de apoyar y coordinar, dentro del ámbito de sus competencias, las actividades necesarias para el normal desarrollo de las jornadas electorales, en articulación con la Registraduría Nacional del Estado Civil, autoridades electorales, organismos de seguridad y demás entidades involucradas.

Para el cumplimiento oportuno y eficiente de estas funciones, se hace necesario contratar un apoyo logístico integral, que permita atender los requerimientos operativos, técnicos y administrativos asociados a la preparación, desarrollo y cierre de las jornadas electorales, tales como la adecuación de puestos de votación, suministro de elementos logísticos, transporte, apoyo operativo, alimentación y demás actividades necesarias para garantizar condiciones adecuadas de orden, seguridad, accesibilidad y transparencia durante el proceso electoral.

Dicha necesidad se circunscribe a toda la organización del evento, con la coordinación logística, proporcionando los elementos. alimentos y logística necesaria para que las elecciones se lleven a cabo de forma efectiva especialmente con el apoyo a la Registraduría Municipal y el suministro de alimentos preparados y empacados y al servicio de alquiler de transporte a suministrar por parte de la Administración Municipal según lo descrito en la ficha técnica del presente estudio.

Así mismo, se requieren el alquiler de transporte para su movilización el día electoral con el fin de atender cualquier situación que se presente y garantizar las condiciones de seguridad y convivencia necesarias, en tanto no se cuenta con los vehículos necesarios para la movilización de estas dependencias, por lo cual dicha prestación será incluida en el presente estudio, debiendo cumplir los requisitos y condiciones para que este transporte sea seguro y oportuno.

El servicio que se requiere incluirá los componentes de organización y coordinación logística, transporte, papelería y alimentos preparados y empacados para apoyar las labores de la Registraduría Municipal, 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. Que así, mismos suministros de papelería y equipos de oficina necesarios para llevar a cabalidad el desarrollo de la jornada electoral.

La realización de la jornada electoral requiere contratar con una persona natural o jurídica que tenga experiencia en la materia y que cuente con la capacidad operativa, organizacional, financiera, legal y con la experiencia suficiente que demandan este tipo de eventos requiere, el suministro alimentos preparados, empacados y distribuidos comprenderá el tipo de alimento en los tiempos, horarios, cantidad y descripción de la ficha técnica 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 futuro 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, 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 alquiler de transporte que se requiere se prestará en las rutas establecidas en la ficha técnica y deberá ser garantizado para ida, permanencia y disponibilidad en el puesto de votación y regreso durante el día electoral en las condiciones de seguridad que se requieran por la naturaleza propia del desarrollo de la actividad electoral, además de garantizar que el tipo de vehículo responda a las características propias de la zona donde se requiera su desplazamiento (busetas, automóvil o camioneta o camión pequeño).

El suministro de este transporte se deberá garantizar en óptimas condiciones y en los horarios, rutas, zonas y condiciones que se establecen en la ficha técnica. Así mismo, los vehículos que presten el transporte deberán estar al día con los seguros y condiciones técnico mecánicas establecidas en la ley.

En ese orden, teniendo en cuenta que el Municipio de La Cumbre no presta servicios de organización de eventos por carecer de la infraestructura y capacidad operativa necesaria para realizar esta actividad, se hace necesario llevar a cabo la contratación, cuyo objeto social sea acorde con la necesidad a satisfacer, es la alternativa más viable para apoyar los procesos y, con el fin de garantizar el normal desarrollo del proceso electoral del año 2026, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Que así las cosas como ya se indicó anteriormente, a través del presente proceso de contratación, la entidad busca satisfacer las necesidades planteadas, dar cumplimiento a las obligaciones legales en la materia así como garantizar el ejercicio de los derechos ciudadanos y la participación en las decisiones que los afectan ejerciendo libremente su derecho constitucional al voto, garantizando unas condiciones óptimas para el desarrollo de la jornada electoral y la garantía de la presencia de la fuerza pública y autoridades para velar por la seguridad y la sana convivencia durante la jornada electoral.

4.- PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

PARA ESTA CONTRATACIÓN SE REQUIERE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA CON EXPERIENCIA MINIMA DE UN (01) CONTRATO EN ACTIVIDADES LOGÍSTICAS CON UN PRESUPUESTO IGUAL O SUPERIOR A LA PRESENTE CONTRATACIÓN

5.- ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y SERVICIOS?

La presente contratación se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones, como prestación de servicios de apoyo logístico.

6.- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

6.1 OBJETO:

CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL DE LAS ELECCIONES DE PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA 2026 QUE SE LLEVARAN A CABO EL 31 DE MARZO DEL 2026 EN EL MUNICIPIO DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA".

6.2 ALCANCE DEL CONTRATO:

El Municipio de La Cumbre (Valle) requiere realizar la contratación de una persona natural o jurídica con amplia experiencia en la materia para desarrollar actividades dirigidas a garantizar el normal desarrollo de los procesos electorales del 21 de junio de 2026 en el Municipio, por lo cual, el objeto contractual no sólo se agota en la misma actividad sino en todas las actividades previas, concomitantes y posteriores que se requieran, actividades que incluirán, por ejemplo, la coordinación de la logística para atender la jornada entre otros, así como actividades posteriores de recolección de elementos, cambios de los que resulten de calidad insuficiente, entre otras, que permitan el desarrollo integral de la jornada electoral y la garantía del derecho constitucional al voto de los habitantes del territorio.

6.3. 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 (Primera 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.	**De manera general**	**20,21y 22 de junio de 2026, elecciones y jornada de escrutinio**	**01** **La Cumbre (Valle)**	**01**

		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. 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	- 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	163
				22/06/2026	- 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.	
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	- Para la jornada día de logística electoral de presidencia de la Republica: 27 almuerzos. En la sede Registraduría Municipal	169
				21/05/2026	- Para la jornada día de elecciones de presidencia de la república: 88 almuerzos en los 10 puestos de votación discriminados así:	

	Día del escrutinio de las elecciones de presidencia de la Republica				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	
				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**	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 Registraduría	21/06/2026	Para la jornada día de elecciones de presidencia de la república:73 cenas en Institución Educativa San Pio X Cabecera Municipal.	

	Día del escrutinio de las elecciones de Congreso de la Republica			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**	**Un (01) vehículo 8:00 AM**	**01**

				tura, bitaco, puente palo y lomitas, ida y regreso		
			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 de votación de Pavas, Arboledas y Jiguales, 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 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	

Condiciones técnicas de las actividades a realizar:

Expuesto lo anterior, el municipio de La Cumbre a través de este estudio establece la necesidad de iniciar un proceso contractual de mínima cuantía para la adquisición de la papelería y útiles de oficina que se requieren para los procesos electorales vigencia 2026 en el territorio municipal, en tanto los entes territoriales no pueden afectar el normal desarrollo de las elecciones por no contar con la prestación del servicio mencionado.

Que la papelería y los útiles de oficina deben ser de óptima calidad, nuevos, deben estar en perfecto estado de conservación sin ningún tipo de daño, cumpliendo a cabalidad todas las especificaciones técnicas de la ficha técnica y una vez adquiridos se procederá con el trámite de entrega a la Registraduría Nacional del Estado Civil, sede La Cumbre (Valle) como cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el municipio en la garantía de los procesos electorales.

Que el municipio no aceptará especificaciones o elementos diferentes a los descritos en la ficha técnica y los mismos deberán ser entregados con los manuales y garantías de fábrica correspondientes si éstas aplican.

Condiciones técnicas de las actividades a realizar

Actividad - Suministro de alimentos preparados, empacados y entregados durante la jornada electoral y la jornada de escrutinio-

Lugar: Estos alimentos deberán estar preparados y empacados y deberán ser entregados en el lugar dispuesto en la ficha técnica tanto de la zona urbana como de la zona rural y en la comisión escrutadora que se instala en la cabecera municipal de La Cumbre (Valle).

Horario: Estos alimentos deberán ser entregados según corresponda en los siguientes horarios:
Desayuno: 8:00 a.m.
Almuerzo: 12:00 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:

- Los líquidos como sopas serán empacados en envases individuales de portacomidas contenedor cilíndrico, resistente con tapa.
- Los líquidos como jugos, café, tè, chocolate, etc, serán empacados en envases individuales resistente con tapa.
- 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.
- Los alimentos deberán ser frescos y recién preparados, no se aceptan alimentos recalentados o conservados de un día para otro.
- Los alimentos deberán cumplir estrictamente los requerimientos nutricionales para su suministro.

Actividad - Servicio de alquiler de transporte para la jornada electoral

Lugar y horario: Los vehículos deben estar ubicados y disponibles los días que se requieran para el transporte en las etapas previas, electoral y post electoral las cuales están discriminadas en las fichas técnicas, en la etapa electoral en el horario de 04:00 a.m. en la Registraduría Municipal ubicada en la cabecera municipal de La Cumbre (Valle) para iniciar la ruta hacía los puestos de votación, permaneciendo en los diferentes puestos de votación el día electoral completo y posteriormente harán su regreso a la cabecera municipal una vez terminada la jornada electoral completa.

Condiciones del alquiler de transporte: El servicio de transporte se deberá brindar en un tipo de vehículo que se adapte a las condiciones del terreno y el sitio hasta donde deba trasladarse teniendo en cuenta los puestos de votación están ubicados en zona urbana y zona rural.

El servicio se deberá brindar en vehículos que cumplan con todos los documentos que establece el Código Nacional de Tránsito y seguros obligatorios y que cumpla las condiciones técnico mecánicas necesarias para brindar seguridad a los pasajeros.

El vehículo donde se brinde el servicio deberá tener condiciones óptimas de confort, higiene, ventilación y no deberá superar la cantidad de pasajeros permitida para el mismo, así mismo deberá contar con sillas de pasajeros en buen estado y baúl para transporte de elementos.
Los conductores de los vehículos deberán contar con la experiencia necesaria para el traslado en zonas rurales, deberán acreditar licencia de conducción para el vehículo según su tipo, se deberá guardar estrictamente todas las normas de tránsito y seguridad en el traslado del personal.

En caso de cualquier avería del vehículo durante el desplazamiento se deberá reemplazar el mismo inmediatamente por parte del contratista de tal manera que el servicio no se vea interrumpido para lo cual el contratista deberá hacer las previsiones necesarias y examinar el estado de los vehículos antes del recorrido.

El servicio de transporte se proporciona para ida, permanencia y vuelta en cada uno de los puestos de votación, por lo cual el contratista deberá garantizar dicha disponibilidad del servicio.

6.4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo establecido para la ejecución del presente contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de Junio de 2026.

6.5.- VALOR: El valor estimado del contrato para los efectos fiscales Los recursos disponibles para la ejecución de la contratación del Municipio serán de DOCE MILLONES PESOS M/CTE ($12.000.000) MTE, incluidos todos los impuestos, tributos y demás que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de la contratación.

6.6.- FORMA DE PAGO:

El valor del futuro contrato será cancelado en un solo pago de conformidad con la logística efectivamente entregada en la jornada electoral, previa legalización del mismo y entrega de informe por parte del contratista con todos los requerimientos estimados en los estudios previos y de ley como encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social para la cancelación de cada cuota, lo mismo que se debe generar un informe de supervisión. Para el pago de la última cuota se debe presentar un informe de supervisión final, el cual procede para liquidación del presente contrato.

6.7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El valor de este contrato se hace teniendo presente que se podrán usar para establecer el valor estimado del contrato: Estudio de mercado, revisión de base de datos, análisis de precios históricos.

Por lo anterior, el Municipio de La Cumbre-Valle realizó un análisis de precios históricos, lo que permite estimar el presupuesto oficial de la contratación.

Los recursos disponibles para la ejecución de la contratación del Municipio serán de DOCE MILLONES PESOS M/CTE ($12.000.000) MTE, incluidos todos los impuestos, tributos y demás que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de la contratación. De este valor corresponde lo siguiente:

- Para alimentación la suma de cuatro Millones cuatrocientos diez mil pesos. ($4.410.000) MTE.

No	Cotizaciones	Valor
1.	El Solar Cumbreño	$ 4.410.000
2.	Restaurante a comer se dijo	$4.410.000
	Total	$8.820.000
	Promedio	$4.410.000

- Para alquiler de transporte la suma de siete millones ciento noventa mil pesos. ($7.190.000) MTE

No	Cotizaciones	Valor
1.	Transportador Jhon Jairo Cifuentes	$ 7.150.000
2.	Transportador Kevin Diaz	$ 7.230.000
	Total	$ 14.380.000
	Promedio	$7.190.000

A continuación, se expone la manera como el Municipio calculó el presupuesto estimado a partir de invitación a cotizar con diferentes personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades similares a las requeridas en el presente proceso:

Cotizaciones Transporte:

Cotización Transporte para elecciones de presidencia

Recorridos establecidos y valores

TRASPORTE ELECCIONES 21 DE JUNIO 2026		
RUTA	CANTIDAD DE VEHICULO	VALOR RECORRIDO
CABECERA MUNICIPAL Y PAVITAS	1	$ 500.000
ARBOLEDAS - PAVAS - JUGUALES	1	$ 600.000
LA MARIA	1	$ 700.000
LA VENTURA - BITACO	1	$ 700.000
PUENTE PALO - LOMITAS	1	$ 700.000
POLICIA LOMITAS LA MARIA		$700.000
TOTAL		$ 3.900.000

TRASPORTE ELECCIONES 20 DE JUNIO 2026		
RUTA	CANTIDAD DE VEHICULO	VALOR RECORRIDO
CABECERA MUNICIPAL Y PAVITAS	1	$ 400.000
LA VENTURA - BITACO - PUENTE PALO - LOMITAS	1	$ 800.000
ARBOLEDAS - PAVAS -JIGUALES	1	$ 500.000
TOTAL		$ 1.700.000

TRASPORTE ELECCIONES 22 DE JUNIO 2026		
RUTA	CANTIDAD DE VEHICULO	VALOR RECORRIDO
BITACO - PAVAS - CABECERA MUNICIPAL	1	$ 600.000
CABECERA MUNICIPAL TRASLADO	1	$ 350.000
TRASLADO LA CUMBRE - CALI	1	$ 600.000
TOTAL		$ 1.550.000
		$ 7.150.000

Atentamente

JHON JAIRO CIFUETES RODRIGUEZ
TELEFONO: 301 289 78 74

COTIZACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE

La Cumbre, Valle del Cauca
Fecha: 11 de JUNIO de 2026

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CUMBRE
Secretaría de Gobierno, Educación y Desarrollo Comunitario

Asunto: Cotización servicio de transporte elecciones presidenciales segunda vuelta 2026

Yo, **KEVIN DÍAZ**, identificado como transportador, me permito presentar la siguiente cotización correspondiente al servicio de transporte requerido para el desarrollo de las jornadas electorales de los días 20,21,22 de junio del 2026:

COTIZACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE

ELECCIONES 21 DE JUNIO DE 2026

RUTA	CANTIDAD DE VEHICULO	VALOR RECORRIDO
Cabecera Municipal y Pavitas	1	$ 550.000
Arboledas - Pavas - Jaguales	1	$ 610.000
La María	1	$ 700.000
La Ventura - Bitaco	1	$ 700.000
Puente Palo - Lomitas	1	$ 720.000
Policía lomitas – la maría	1	$700.000
TOTAL		**$ 3.980.000**

COTIZACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE

ELECCIONES 20 DE JUNIO DE 2026

RUTA	CANTIDAD DE VEHICULO	VALOR RECORRIDO
Cabecera Municipal y Pavitas	1	$ 400.000
La Ventura - Bitaco - Puente Palo - Lomitas	1	$ 800.000
Arboledas - Pavas - Jaguales	1	$ 500.000
TOTAL		**$ 1.700.000**

COTIZACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE

ELECCIONES 22 DE JUNIO DE 2026

RUTA	CANTIDAD DE VEHICULO	VALOR RECORRIDO
Bitaco - Pavas - Cabecera Municipal - Cali	1	$ 600.000
Cabecera Municipal traslado	1	$ 350.000
Traslado La Cumbre - Cali	1	$ 600.000
TOTAL		**$ 1.550.000**

VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN

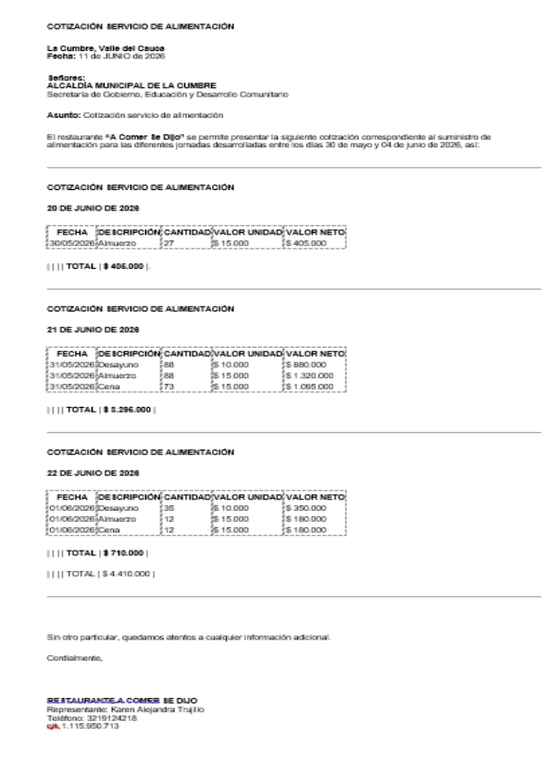
CONCEPTO	VALOR
Servicio de transporte elecciones junio 2026	**$ 7.230.000**

Sin otro particular, quedo atento a cualquier información adicional.

Cordialmente,

KEVIN DÍAZ
teléfono: 3185252586
Transportador

Cotizacion Almuerzos:



COTIZACIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

La Cumbre, Valle del Cauca
Fecha: 11 de JUNIO de 2026

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CUMBRE
Secretaría de Gobierno, Educación y Desarrollo Comunitario

Asunto: Cotización servicio de alimentación

El restaurante **"A Comer Se Dijo"** se permite presentar la siguiente cotización correspondiente al suministro de alimentación para las diferentes jornadas desarrolladas entre los días 30 de mayo y 04 de junio de 2026, así:

COTIZACIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

20 DE JUNIO DE 2026

FECHA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR NETO
30/05/2026	Almuerzo	27	$ 15.000	$ 405.000

| | | | | **TOTAL** | **$ 405.000** |

COTIZACIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

21 DE JUNIO DE 2026

FECHA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR NETO
31/05/2026	Desayuno	88	$ 10.000	$ 880.000
31/05/2026	Almuerzo	88	$ 15.000	$ 1.320.000
31/05/2026	Cena	73	$ 15.000	$ 1.095.000

| | | | | **TOTAL** | **$ 3.295.000** |

COTIZACIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

22 DE JUNIO DE 2026

FECHA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR NETO
01/06/2026	Desayuno	35	$ 10.000	$ 350.000
01/06/2026	Almuerzo	12	$ 15.000	$ 180.000
01/06/2026	Cena	12	$ 15.000	$ 180.000

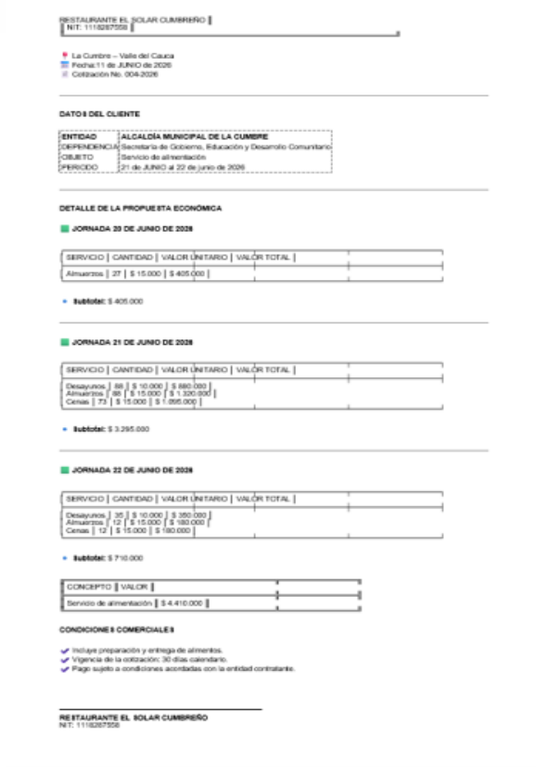
				TOTAL	**$ 710.000**

				TOTAL	$ 4.410.000

Sin otro particular, quedamos atentos a cualquier información adicional.

Cordialmente,

RESTAURANTE A COMER SE DIJO
Representante: Karen Alejandra Trujillo
Teléfono: 3219124218
CC 1.115.950.713



RESTAURANTE EL SOLAR CUMBREÑO
NIT: 1116287558

La Cumbre – Valle del Cauca
Fecha:11 de JUNIO de 2026
Cotización No. 004-2026

DATOS DEL CLIENTE

ENTIDAD	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CUMBRE**
DEPENDENCIA	Secretaría de Gobierno, Educación y Desarrollo Comunitario
OBJETO	Servicio de alimentación
PERIODO	21 de JUNIO al 22 de junio de 2026

DETALLE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

JORNADA 20 DE JUNIO DE 2026

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Almuerzos	27	$ 15.000	$ 405.000

- **Subtotal:** $ 405.000

JORNADA 21 DE JUNIO DE 2026

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Desayunos	88	$ 10.000	$ 880.000
Almuerzos	88	$ 15.000	$ 1.320.000
Cenas	73	$ 15.000	$ 1.095.000

- **Subtotal:** $ 3.295.000

JORNADA 22 DE JUNIO DE 2026

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Desayunos	35	$ 10.000	$ 350.000
Almuerzos	12	$ 15.000	$ 180.000
Cenas	12	$ 15.000	$ 180.000

- **Subtotal:** $ 710.000

CONCEPTO	VALOR
Servicio de alimentación	$ 4.410.000

CONDICIONES COMERCIALES

- Incluye preparación y entrega de alimentos.
- Vigencia de la cotización: 30 días calendario.
- Pago sujeto a condiciones acordadas con la entidad contratante.

RESTAURANTE EL SOLAR CUMBREÑO
NIT: 1116287558

Información presupuestal:

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**		**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	590			
Fecha de Expedición:	12/06/2026			
Fecha de vencimiento:	12/08/2026			
Apropiación:	2.1.2.02.02.009.91119.16.0.01.1.2.1.0.00 Gastos Electorales Recursos propios			
Valor Total CDP:	$12.000.000			

6.71.- ESTUDIO DEL SECTOR:

6.7.2 VARIABLES PARA DETERMINAR PRESUPUESTO OFICIAL:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Datos históricos tanto del municipio como de otras entidades:

No de Contrato	Objeto Contractual	Valor	Lugar de Ejecución

485-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA E INSUMOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ELECCIONES A REALIZARSE EL DIA 29 DE OCTUBRE DE 2023 "ELECCIONES TERRITORIALES 2023" EN EL MUNICIPIO DE LA CUMBRE.	**$** 12,000,000	**Municipio de La Cumbre (Valle)**
MP-MC-010-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y LAS ELECCIONES DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PÁCORA.	$16.000.000	MUNICIPIO DE PACORA
MC-003-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE ELECCIONES DE SENADO, CAMARA Y CONSULTA INTERPARTIDISTA EN EL MUNICIPIO DE TURBACO	$26,944,984	ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO BOLIVAR
MC096-2023	SERVICIO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE AUTORIDADES LOCALES A REALIZARSE EL 29 DE OCTUBRE DE 2023, EN EL MUNICIPIO DE MACEO-ANTIOQUIA, DESTINADO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL.	$18,463,000	MUNICIPIO DE MACEO

6.8- OBLIGACIONES:

6.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas del contratista

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

a. Realizar la entrega de la logística contratada incluyendo todos los bienes y servicios descritos en la ficha técnica en las cantidades, características y especificaciones técnicas señaladas, las cuales hacen parte integral del contrato.

b. Entregar los bienes y elementos objeto del contrato en estado nuevo, original y sin uso previo, con sus respectivos accesorios, manuales, cables, drivers, certificados de garantía y cualquier otro elemento requerido para su adecuado funcionamiento.

c. Realizar la entrega física de los bienes y elementos en el sitio designado por la Administración Municipal de La Cumbre, previa coordinación con el supervisor dentro del plazo del contrato.

d. Verificar junto con el supervisor del contrato el correcto funcionamiento de cada uno de los bienes y elementos entregados y demás funcionalidades según corresponda.

e. Los alimentos suministrados deben ser de buena calidad, no estar vencidos ni dañados y deben cumplir todas las reglamentaciones legales para su manipulación, preparación y conservación.

f. El alquiler de transporte debe ser seguro y cada vehículo debe contar con los requisitos legales en cuanto a certificados, seguros y demás que exija la ley.

g. Entregar las garantías de fábrica o proveedor, y deberán cubrir defectos de fabricación, funcionamiento o calidad.

h. Asumir los costos de transporte de los bienes y elementos, embalaje, cargue, descargue, instalación y puesta en funcionamiento, sin que esto implique costos adicionales para la entidad contratante.

i. Suscribir el acta de entrega-recepción definitiva de los bienes, una vez verificado el cumplimiento de todas las condiciones del contrato y el visto bueno por parte del supervisor designado.

j. Garantizar la disponibilidad del suministro de la papelería y útiles de oficina en el tiempo y plazo aquí indicados.

k. La papelería y útiles de oficina deben ser de excelente calidad.

l. Garantizar que la papelería y útiles de oficina sean entregados en sitio que disponga el municipio de La Cumbre (Valle)

m. La Alcaldía no aceptará otras especificaciones diferentes a las antes mencionadas.

n. La Alcaldía está en su derecho de exigir muestras de los insumos de la papelería y útiles de oficina que considere necesarios antes de adjudicar.

o. La Alcaldía está en su derecho de rechazar los elementos si son de mala calidad o no cumplen con las especificaciones y el contratista debe sustituir o cambiar el producto en un término no mayor a 8 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones. Para cualquier cambio, el proveedor debe garantizar que lo realizará y correrá con los gastos que ello implique.

p. El proponente en su propuesta, debe certificar las anteriores condiciones.

q. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes del personal que se requiera para el suministro.

r. 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).

s. La entrega por parte del contratista se verificará por parte del personal encargado para tal fin.

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

u. Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna ejecución del contrato.

v. Garantizar la coordinación con la Supervisión con el fin de hacer efectiva la implementación de las actividades programadas.

w. Cumplir con el equipo mínimo de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.

x. 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 del servicio y bienes a suminsitrar, 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.

y. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.

z. Presentar informe final el cual debe contener:

- Resumen de actividades
- Registro fotográfico definitivo.
- Demás soportes solicitados por la Supervisión

9.3. 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 la logística 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) 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.

m) 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.

n) 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.

6.8.3. 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.

6.8.4.- LUGAR DE EJECUIÓN:

El contrato a suscribir se desarrollará en el Municipio de La Cumbre-Valle.

7.- AUTONOMÍA:

En la ejecución del contrato el contratista actuará con plena autonomía y no será sometido a ninguna clase de subordinación o dependencia de orden laboral, por lo tanto, el objeto que se contrata lo deja en libertad para cumplir sus obligaciones en la forma, hora, intensidad que se considere adecuada.

8.-CLASIFICACION UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
81141601	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros	Logística

9.- REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

IT	DESCRIPCION
1	PROPUESTA
2	RUT
3	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
4	LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
5	FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA - IMPRESA DESDE SIGEP
6	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
7	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- PROCURADURÍA
8	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA PARA ABOGADOS, INGENIEROS, CONTADORES Y CERTIFICACION DE VIGENCIA TARJETA PROFESIONAL
9	ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA
10	CERTIFICADO SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
11	CERTIFICACO DE ANTECEDENTES POLICIA NACIONAL
12	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
13	CERTIFICADO REDAM - ALIMENTOS
14	SEGURIDAD SOCIAL -SALUD-PENSION-ARL
15	EXAMEN MEDICO SALUD OCUPACIONAL
16	EXPERIENCIA LABORAL Y CONTRACTUAL
17	CERTIFICADOS DE ESTUDIO-MATRICULA-PROFESIONAL CUANDO APLIQUE
18	CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA

Experiencia: el oferente deberá demostrar mediante la presentación de un (01) certificación con las cuales acredite la ejecución de contratos con objeto igual o similar, cuya sumatoria sea igual al 100% del presupuesto oficial.

Nota: Los contratos deberán estar relacionados con actividades logísticas

Capacidad legal: El contratista debe acreditar en sus documentos constitutivos el área de interés de su acción, la cual debe estar relacionada con la necesidad requerida en el presente proceso contractual que es la prestación de un servicio logístico.

Capacidad organizacional: El contratista debe contar con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con presente objeto contractual.

Capacidad financiera: El contratista debe contar con la capacidad financiera necesaria para cumplir con presente objeto contractual.

11.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

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 el **suministro de los útiles escolares requeridos**. Que contemple la adquisición de estos bienes y servicios bajo dicha modalidad; por tanto, se hace necesario **iniciar el procedimiento de contratación directa por la modalidad de mínima cuantía**, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Alcaldía Municipal de La Cumbre, Valle del Cauca.

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[1]:

> *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.*

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,

[1] Concepto C-105 de 2022 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente

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 La Cumbre – 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 La Cumbre (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.

Referencia Normativa y Jurisprudencial:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015

11. MATRIZ DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS
(Numeral 6. Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

Existen riesgos que podrían afectar de manera directa el equilibrio económico del contrato a suscribirse en virtud del presente proceso adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía, es por lo anterior que los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar. Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones y análisis obtenga el oferente respecto de los pliegos de condiciones, corren por su cuenta exclusiva.

Por tanto, el Municipio de La Cumbre (Valle), no asume responsabilidad alguna sobre ellas. De conformidad con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, los riesgos estimados para el presente proceso contractual son los siguientes: En esta matriz se hace una valoración de los riesgos en términos porcentuales respecto del valor del contrato, y de acuerdo con la tipificación que se ha establecido:

Análisis de Riesgos y Forma De Mitigarlos*:*

El riesgo es considerado según el Decreto No. 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.1.3.1. Como: evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

Criterios para la Clasificación De Los Riegos

Clase:
General: Es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
Específico: Es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

Fuente:
Interno: Es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (Reputacional, tecnológico).
Externo: Es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

***Etapa:** Fase del proceso de contratación en que puede presentarse el riesgo:*
Planeación
Selección
Contratación
Ejecución.

***Tipo:** El Documento CONPES 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:*

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

(Fuente: Colombia Compra Eficiente)

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un Tratamiento -orden de prioridades- teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

(Fuente: Colombia Compra Eficiente)

El Tratamiento -orden de prioridades- fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente tabla:

(Fuente: Colombia Compra Eficiente)

El análisis de riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos que de presentarse durante la ejecución contractual, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. El Estudio de Riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (artículo 4, Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

Para el presente proceso de contratación se debe tener en cuenta, las siguientes expresiones:

Tipificación del Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se pueden presentar en la ejecución del contrato. Consiste en señalar los hechos humanos o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación del Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir, el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el Riesgo, se debe tener en cuenta la siguiente tabla:

IMPACTO	ALTISIMO	4%	5%	5%	5%
	ALTO	3%	4%	4%	5%
	MEDIO	2%	2%	4%	5%
	BAJO	1%	2%	3%	4%
		Bajo	Medio	Alto	Altísimo

Para cuantificar el Riesgo se debe tener en cuenta la siguiente tabla:

PROBABILIDAD		**IMPACTO**			
		BAJO	**MEDIO**	**ALTO**	**ALTÍSIMO**
ALTÍSIMA	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	Pequeñas pérdidas financieras	Medianas pérdidas financieras	Alta pérdida financiera	Enorme pérdida financiera
ALTA	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias				
MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces				
BAJA	Podría ocurrir algunas veces				

Con el objeto de establecer la distribución definitiva de los riesgos; a continuación, se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual:

		ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
TIPIFICACIÓN	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / IMPACTO**	**VALORACIÓN**
Cambios de normatividad o temas legales que impidan la entrega de la logística	Municipio de La Cumbre	Alto/Bajo	3%
No disponibilidad de la logística en los tiempos solicitados	Contratista	Media/Alto	4%
Fallas en el soporte y en el cumplimiento de los tiempos	Contratista	Media/Alto	4%
Falta de pago o retrasos en los pagos del contrato	Municipio de La Cumbre	Baja/Alto	3%
Ausencia de disponibilidad Presupuestal (Vigencias futuras)	Municipio de La Cumbre	Baja/Alto	3%
Efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y que sean aplicables al proyecto	Municipio de La Cumbre	Baja/Alto	3%
Los efectos derivados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto	Municipio de La Cumbre	Media/Alto	4%
Estimación Inadecuada de los	Contratista	Baja/Bajo	1%

costos la logística en la propuesta			
Falta de financiamiento del contrato por parte del contratista para el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema integral de salud y parafiscales	Contratista	Baja/Medio	2%
Indisponibilidad de la logística por terminación unilateral del contrato	Contratista	Baja/Bajo	1%
Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales (Salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social del personal a su cargo).	Contratista, quien debe trasladar parte del riesgo mediante la garantía única	Baja/Alto	3%
Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para celebrar o ejecutar el contrato	Contratista, salvo que el evento que se presente por hechos u omisiones del Municipio de La Cumbre	Medio/Alto	4%
Violación de la confidencialidad y mal manejo de la información a la que tenga acceso el contratista, debiendo asumir en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y ocasión de la ejecución del contrato	Contratista	Medio/Alto	4%
Incremento de los precios o tarifas de los bienes que se requieran para la logística decretados oficialmente por el gobierno nacional	Municipio de La Cumbre	Medio/Medio	2%
Incrementos de Impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Contratista	Baja/Alto	3%
Variaciones en la legislación Tributaria	Contratista	Baja/Medio	2%
Falta de calidad en la logística entregada	Contratista	Medio/Alto	3%
Falta de disponibilidad de los servicios necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	Contratista	Medio/Alto	3%
Prestación del servicio con equipos y/o bienes defectuosos	Contratista	Baja/Alto	3%
Daños o pérdidas de los bienes de propiedad del contratista, causados en el lugar de ejecución del contrato	Contratista	Baja/Bajo	1%

Forma de Mitigar los Riesgos:

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 atenderlos en virtud a la asignación de los riesgos.

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, por lo cual en el presente contrato la entidad considera teniendo en cuenta el presupuesto no se exigirán garantías. sin embargo, las partes contratantes se comprometen a poner a disposición toda su capacidad organizacional, operativa, logística y experiencia, según corresponda para atender los posibles riesgos en virtud a la asignación de los mismos.

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.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal que designe el alcalde municipal, y debe reunir los siguientes requisitos:

- Que tenga conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir que tenga la idoneidad y experiencia en el contrato a vigilar, lo cual se materializa con que la profesión del supervisor sea relacionada.
- Que cuente con el perfil competente para la designación, es decir lo relacionado en el numeral uno a idoneidad y experiencia por parte de quien vaya a realizar la supervisión.
- Que tenga en cuenta la complejidad del contrato que se va a supervisar (si requiere un equipo de apoyo o nivel jerárquico para toma de decisiones).

Y cumplir con las funciones de:

- 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.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- 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.

Sumado a lo anterior, vale decir que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece: 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 requieren 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.

El presente documento de estudios previos se firma a los trece (13) días del mes junio del 2026.

KARINA DORADO CASTILLO
Secretaria de Gobierno, Educación y Desarrollo Comunitario.

Proyectó y aprobó: Karina Dorado, Secretaria de Gobierno, Educación y Desarrollo Comunitario
Revisión Jurídica: Katherine Tabares Erazo, asesora jurídica SGEDC- contratista