ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

En virtud de lo señalado en los numerales 7° y 12° del artículo 25 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deberán determinar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar de manera previa a la apertura de un proceso de selección, deberán permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Colombia es un Estado Social de derecho, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

En consideración del artículo segundo de la Constitución Política de Colombia, establece que, *"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 (…)"*.

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, por lo cual se hace necesario establecer el procedimiento que haga transparente y eficiente la ejecución de los recursos de las Entidades Estatales.

Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley.

De conformidad con el numeral tercero del artículo 315 de la Carta Magna, es atribución del alcalde, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; entre otras.

El municipio de Yotoco está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios de la función administrativa, sin perjuicio de la aplicación de los principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública contenidos en el artículo tercero de la Ley 489 de 1998.

Que en materia contractual el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, consagra en su artículo tercero la finalidad de la Contratación Estatal, y en este sentido, define que, *"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"*.

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

Por otra parte, mediante el Decreto 012 del 30 de enero de 2015, se determinó la estructura central del municipio de Yotoco, Valle del Cauca, y se definieron las funciones generales que rigen la actividad de sus dependencias y se dictaron normas generales sobre la organización y funcionamiento.

En consecuencia, el artículo sexto del Decreto en mención establece las dependencias que integran la estructura central del municipio. En este sentido, el numeral 6. Establece la estructura de la administración central del MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA del citado artículo, consagra a la UMATA, como dependencias integrantes de la estructura central.

Seguidamente el DECRETO No. 041 DE ABRIL DE 2021 establece las funciones generales de las dependencias, y en tal sentido, el Articulo 1. Establece que, será responsabilidad de esta:

Que la oficina UMATA requiere desarrollar programas que fomente, asistencia técnica y extensión agropecuaria en el municipio, coordinando con entidades de distintos niveles gubernamentales las políticas de recuperación, conservación, protección, uso y aprovechamiento de los recursos naturales y medio ambiente, a fin de asegurar el desarrollo sostenible a través de la dependencia.

Así mismo, corresponde a la UMATA conforme al literal: A. La Coordinación y seguimiento a programas, actividades agroambientales del municipio, con el propósito de introducir correctivos y establecer una adecuada asistencia técnica. B. Orientar planes y programas de asistencia técnica agrícola e incorporarlas a Plan Integral de Desarrollo Municipal, a fin de garantizar un desarrollo rural integrado y sostenible. C. Coordinar y supervisar la ejecución de actividades y campañas de asesoría a pequeños agricultores y de sanidad animal y vegetal, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la región. D. Coordinar la prestación directa o indirecta del servicio de asistencia técnica agropecuaria al mediano y pequeño productor.

En este sentido, el municipio de Yotoco adoptó mediante el Acuerdo 004 de 2024, el Plan de Desarrollo del Municipio, para el periodo 2024 – 2027, denominado "**YOTOCO EN MARCHA**". Con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines del Estado, desarrolla su función administrativa con fundamento en los principios citados con anterioridad, cuyo cabal cumplimiento constituye un mecanismo idóneo, en cuanto puede definir los objetivos y metas de la acción estatal, y define las prioridades en el uso de los recursos públicos.

Así las cosas, el Plan de Desarrollo del Municipio contempla en el EJE 1 ORDENAMIENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIOECONIMICO, LA TRANSFORMACION PRODUCTIVA, Y ACCION CLIMATICA CON ENFOQUE AMBIENTAL, SECTOR 17 AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL 1702 Inclusión productiva de pequeños productores rurales PRODUCO 1702010 - Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores, INDICADOR DE PRODUCTO 170201000 Pequeños productores rurales asistidos técnicamente.

Por lo anteriormente expuesto, el municipio de Yotoco mediante la **UMATA** prevé la necesidad de realizar el desarrollo de actividades artísticas y culturales en la zona rural y urbana del municipio.

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

El municipio de Yotoco cuenta con la Oficina UMATA la cual es la encargada de realizar la extensión agropecuaria, siendo este un servicio de carácter público, permanente y descentralizado; y comprende las acciones de acompañamiento integral orientadas a diagnosticar, recomendar, actualizar, capacitar, transferir, asistir, empoderar y generar competencias en los productores agropecuarios para que estos incorporen en su actividad productiva prácticas, productos tecnológicos, tecnologías, conocimientos y comportamientos que beneficien su desempeño y mejoren su competitividad y sostenibilidad, así como su aporte a la seguridad alimentaria y su desarrollo como ser humano integral.

Que la **Ley 1876 de 2017** en Colombia con a cuál se crea el **Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria (SNIA)**, con el objetivo de soportar los procesos de innovación en el sector agropecuario y fortalecer las capacidades en ciencia, tecnología e innovación (CTI). El SNIA busca cambiar el modelo de prestación de asistencia técnica para acompañar al productor desde la siembra hasta la venta de sus cosechas. Además, la ley regula la bioseguridad de los cultivos y alimentos genéticamente modificados para proteger el patrimonio genético y cultural de la nación y la agrobiodiversidad de las comunidades étnicas y campesinas.

Artículo 2°. *Definiciones.* Para efectos de la presente ley aplican las siguientes definiciones:

1. **Sector agropecuario.** Se entiende por sector agropecuario aquel cuya actividad económica está circunscrita a los ámbitos agrícola, pecuario, forestal, acuícola y pesquero, así como la adecuación y la transformación de la producción, los servicios de apoyo asociados y la comercialización de productos primarios.

2. Ordenamiento productivo y social del territorio. Proceso de planificación participativo y multisectorial de carácter técnico, administrativo y político, que permite la armonización de los usos agropecuarios y la tenencia de la tierra rural, privilegiando el adecuado equilibrio entre la producción agropecuaria (agrícola, pecuaria, forestal, acuícola, pesquera, la adecuación y transformación de la producción), el uso eficiente del suelo, y la sostenibilidad social, ambiental y económica, orientado al logro de la competitividad sectorial.

3. Innovación agropecuaria. Introducción de productos, bienes, servicios, procesos y métodos nuevos en el ámbito productivo, de transformación o adecuación de la producción, administrativo, organizacional, financiero y crediticio, informático, de mercadeo y comercialización, que incorporen mejoras significativas en el desempeño del sector agropecuario.

La Asistencia técnica agropecuaria debe ser un proceso continua e integral que contribuya de manera efectiva a mejorar la competitividad del sector agropecuario, en especial la de los pequeños y medianos agricultores. Además, representa uno de los factores productivos que hacen parte de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, toda vez que garantiza la sostenibilidad de la inversión, en busca de generar transformaciones productivas, la generación de capacidad sociales-organizativas y la innovación hacia procesos de mayor competitividad en el campo.

Ahora bien, por su naturaleza la Alcaldía Municipal, a través de su dependencia UMATA, actualmente no cuenta con los insumos agropecuarios y maquinaria necesarios para atender de manera adecuada en lo relacionado con la prestación del servicio de asistencia técnica con el fin de fortalecer la capacidad operativa de la entidad y garantizar una atención eficiente,

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

oportuna y de calidad a los beneficiarios. Esta limitación impide el cumplimiento oportuno de las actividades programadas en apoyo a los productores rurales del municipio, por tal razón, se hace necesario adelantar un proceso de selección de una persona natural y/o jurídica, que goce de capacidad jurídica, técnica y financiera suficiente para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las actividades y obligaciones previstas en este documento.

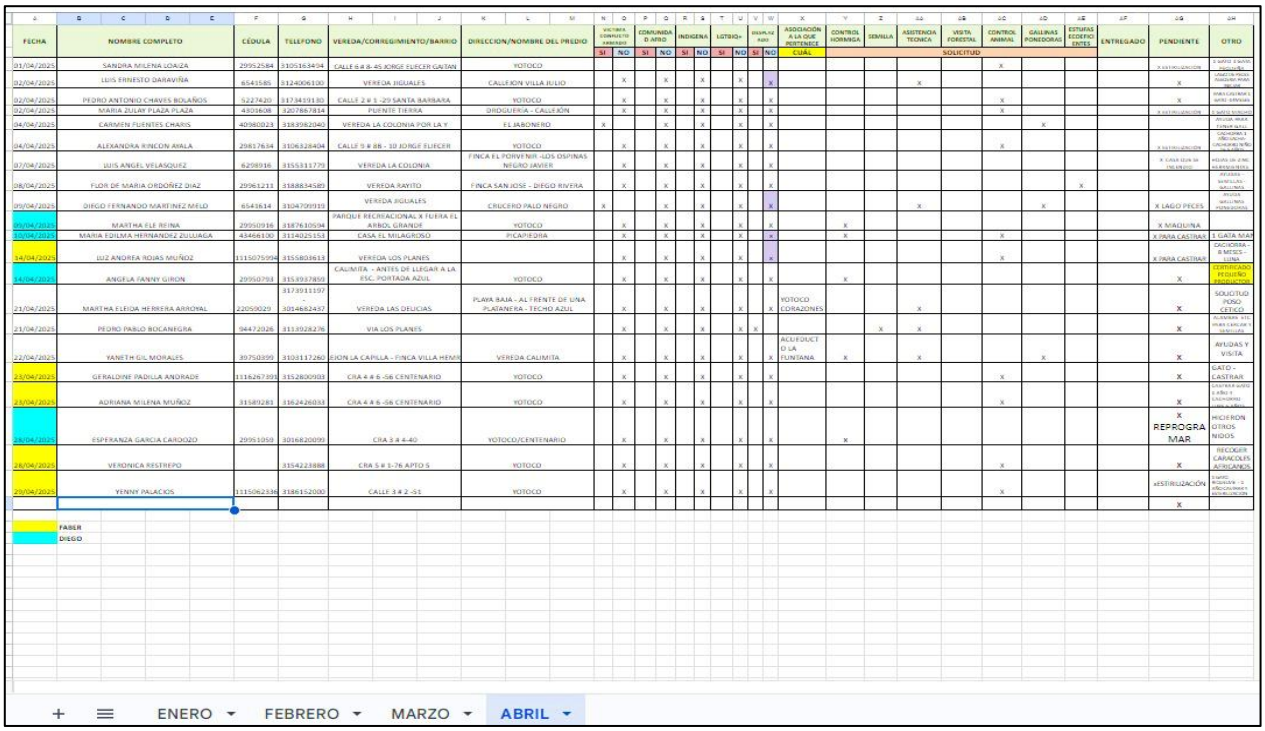
Estos insumos serán utilizados por la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA) o su equivalente, como herramienta de apoyo en la implementación de planes de manejo productivo, atención de emergencias sanitarias, mejoramiento genético, promoción de buenas prácticas agrícolas y pecuarias, así como en programas de seguridad alimentaria, reactivación económica rural y apoyo a asociaciones campesinas.

Las UMATAs proporcionan diversos insumos según las necesidades de los productores y las características de los proyectos. Algunos ejemplos incluyen: Abonos orgánicos como compost y materia orgánica enriquecida con humus, utilizados para mejorar la fertilidad del suelo en huertas urbanas y rurales; Herramientas y equipos como motocultores y guadañas, entregados a asociaciones campesinas para facilitar la preparación del suelo y el manejo de cultivos; Kits agrícolas que pueden incluir semillas, fertilizantes y otros insumos necesarios para la implementación de prácticas agropecuarias sostenibles.

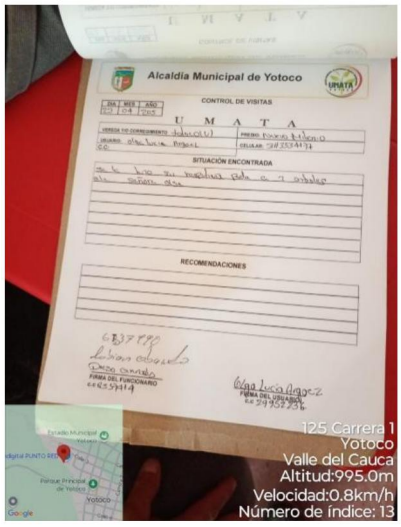
Para la compra de los Insumos se debe considerar que, la misión principal de la UMATA es la prestación del servicio de asistencia técnica directa que se efectúa es con el objetivo de brindar apoyo a cada uno de los productores agrícolas y pecuarios que requieran del servicio, con esto mejorar en gran medida las condiciones tanto fitosanitarias como productivas de los cultivos y animales, en zona rural y Urbana en cuanto a caracol africano y hormiga arriera. La entrega de los insumos se hace a través de la solicitud de los usuarios por medio de una inscripción a la base de datos de la oficina, y para lo cual la UMATA adelanta procesos de adquisición de insumos y herramientas para atender la demanda de los campesinos que se encuentran distribuidos en diferentes zonas del municipio, las cuales cuentan con mayor población en los corregimientos de: El Dorado, Miravalle, Media canoa, San Antonio de Piedras, Delicias – Vereda San Juan, Jiguales, Caney).

De acuerdo con el año 2024 la UMATA contó con 293 usuarios que recibieron diferentes insumos como semillas, abonos, herramientas, mangueras, tanques de almacenamiento de agua, alambre, entre otros. Así mismo, Así mismo, se adquirieron productos para realizar el control fitosanitario donde Se logran realizar de manera eficaz las 120 solicitudes presentadas para el control de plagas, obteniendo así un buen desempeño.

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)



Igualmente se atendieron en promedio 120 solicitudes de usuarios en el año 2024 para el acompañamiento y realización de huertas caseras, donde fueron entregados abonos y kits de semillas, teniendo en cuenta que todas las entregas son supervisadas mediante un formato de entrega donde el usuario confirma que recibió a satisfacción el producto o servicio.







ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

Es importante mencionar que el grupo de educación ambiental atendió las 17 sedes de las 3 instituciones Educativas San Juan Bosco, Gabriela Mistral y Alfonso Zawadzky con un promedio de 2500 estudiantes, donde se implementaron aproximadamente 13 huertas escolares donde también se hace entrega de insumos como semillas, abonos y herramientas.

El servicio requerido objeto del presente proceso de contratación se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) así:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
PRODUCTO	**NOMBRE**
10151500	Semillas y plántulas vegetales
10152001	Semillas o esquejes de árboles frutales
10171601	Fertilizantes Nitrogenado
10150000	Semillas, bulbos, plántulas y esquejes
10170000	Fertilizantes y nutrientes para plantas y herbicidas
70131502	Servicios de conservación o protección del suelo
24111810	Tanques de almacenamiento de agua
27000000	Herramientas y Maquinaria General

Las anteriores son razones suficientes para lograr determinar la conveniencia y oportunidad para dar continuidad al proceso de contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:

2.1. OBJETO DEL CONTRATO.

“**SUMINISTRO DE INSUMOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS AGROPECUARIOS PARA ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YOTOCO**”.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

El presente proceso contractual tiene como objetivo la adquisición de insumos agropecuarios que serán destinados al fortalecimiento del sector rural del municipio, mediante su distribución y utilización en actividades de asistencia técnica, capacitación y acompañamiento a pequeños y medianos productores agrícolas y pecuarios de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.

El proceso contempla la compra de insumos tales como: fertilizantes, insecticidas, fungicidas, semillas certificadas, concentrados, sales mineralizadas, vitaminas, medicamentos veterinarios y demás elementos necesarios para el desarrollo de prácticas agropecuarias sostenibles. La cantidad y especificaciones de los productos serán definidas de acuerdo con los requerimientos técnicos elaborados por la dependencia competente.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CILANTRO CERTIFICADO	LB	10
2	PEREJIL LISO	TARRO 500 GRAMOS	10
3	CEBOLLA LARGA	TARRO 500 GRAMOS	4
4	HABICHUELA LAGO AZUL	LB	4
5	MAIZ CERTIFICADO ICA 305	KG	14
6	FRIJOL CALIMA	KG	14
7	APIO	LB	4
8	LECHUGA CRESPA	LB	4
9	SANDIA	LB	12
10	CAL AGRICOLA-CAL VIVA	50 KG	20
11	FERTILIZANTE TRIPLE 15	50 KG	10
12	FERTILIZANTE CAFÉ SACO 50 KG	SACO 50 KG	15

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

13	ROUNDAP ACTIVO LITRO	LT	10
14	BIO INSECTICIDA ORGÁNICO LITRO	LT	15
15	CEBO HORMIGUICIDA 500 GRM	LB	30
16	HERBICIDA GLIFOSATO MATAMALEZA SOBRE 20 GRAMOS GRANULADO	20 gr	15
17	CIPEREX 200 EC X LITRO	LT	15
18	TORDONXT 101 X 1 LITRO	LT	15
19	CAPUCHA MONJA INDUSTRIAL	UNIDAD	20
20	GUANTE EN NYLON NEGRO RECUBIERTO CON POLIURETANO. -REUSABLE-COMPUESTO: NYLON 100%, RECUBIERTO 100% POLIURETANO	UNIDAD	20
21	OVEROL TRAJE TODO USO MICROPERFORADO LIQUIDO PARA FUMIGAR	UNIDAD	2
22	POLISOMBRA X 80 X 100 METROS	ROLLO	5
23	MALLA GRADUADA PARA OVEJA X 1.20 M	ROLLO	3
24	BOLSA SEMILLERO PLANTAS 17.5X25CM	KG	10
25	ALAMBRE DE PUA CALIBRE 12,5 X 200 MTS	UNIDAD	5
26	BOMBA DE FUMIGACION 20 LITROS	UNIDAD	10
27	PALA CUADRADA CON CABO	UNIDAD	15
28	MACHETE	UNIDAD	15
29	TIJERA GRANDE PARA PODA DE JARDIN	UNIDAD	3
30	AZADON 2,5 PULGADAS	UNIDAD	15
31	BARRETON DE 4 LIBRAS	UNIDAD	15
32	PICA PIQUETA 1.5 LIBRAS DE MANO CON CABO MADERA	UNIDAD	15

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

33	TEJA DE CINZ ONDULADA 3.048x0.80	UNIDAD	15
34	HOYADORA TALADRO DE TIERRA A GASOLINA BROCA 20CM X 80 CM MOTOR DE 2 TIEMPOS	UNIDAD	1
35	BOLSA NEGRA INDUSTRIAL JUMBO 93X122 CM CALIBRE 2	UNIDAD	100
36	BOTAS CAUCHO IMPERMEABLES CON PUNTERA DE SEGURIDAD	UNIDAD	30
37	TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA 500 LITROS	LB	10

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Yotoco, Valle del Cauca.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será hasta el 30 de junio de 2025, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además, de los deberes señalados en el artículo quinto de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga a: **1**. Cumplir con el objeto contractual en la forma y términos estipulados en el contrato; **2**. Atender en forma permanente la dirección del contrato; **3**. Mantener el valor de la oferta durante la ejecución del contrato; **4**. Participar en las reuniones que el municipio convoque, en aras de coordinar los criterios necesarios para garantizar el avance y cumplimiento del contrato; **5**. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato e implementar los correctivos a que haya lugar; **6**. Ejecutar el contrato de conformidad con la normatividad legal vigente que rija la materia y los protocolos definidos por el municipio; **7**. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con la finalidad de llevar a cabo el control y seguimiento del contrato; **8**. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, si aplica; **9**. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), incluyendo los parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) si le aplica; **10**. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando las dilaciones que puedan presentarse; **11**. Obrar con buen trato y respeto con los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas, colaboradores, usuarios y visitantes de la entidad; **12**. Mantener comunicación directa y oportuna con el

supervisor del contrato, en pro de la correcta ejecución del contrato; **13**. Informar al supervisor sobre las posibles circunstancias que afecten el desarrollo de las actividades contratadas; **14**. Cumplir con cada una de sus obligaciones de conformidad con la propuesta presentada y lo pactado en el contrato; **15**. Guardar confidencialidad de la información a la cual tenga acceso por efecto del desarrollo del contrato, dentro y fuera de la institución; **16**. Presentar de manera oportuna los informes de actividades y/o cronogramas de las actividades ejecutadas, y/o facturas de cobro, junto con los soportes requeridos por el supervisor del contrato, en aras de justificar el cobro de cada una de las cuentas; **17**. Asumir los costos derivados de la ejecución del contrato; **18**. Reconocer que este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebra por el término estrictamente definido en el contrato; **19**. Todas actividades y documentos elaborados por el contratista tanto intelectual como derechos de autor con ocasión con el objeto del contrato son de propiedad del municipio; **20**. Todas aquellas que se deriven del objeto contractual.

3.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las anteriores, corresponde al contratista cumplir específicamente con: **1.** El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato **2.** Garantizar que los insumos, maquinaria y herramientas cumplan con las condiciones de la ficha técnica **3.** Entregar los insumos empacados, donde el supervisor le señale (zona urbana y zona rural) **4.** Cubrir con el transporte para el traslado de los insumos.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Además de los deberes señalados en el artículo cuarto de la Ley 80 de 1993, le corresponde al municipio cumplir con: **1**. Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato; **2**. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato; **3**. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato; **4**. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley y que sean aplicables al contrato; **5**. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

4.1. TIPO DE GASTO.

Tipo de gasto:	**Funcionamiento:**		**Inversión:**	x
Nombre del rubro:	Servicio de asistencia técnica y extensión agropecuaria en el Municipio de Yotoco.			
Número del rubro:	2.3.2.02.02.009.1702010.91131.16.093.2005			
Nombre del proyecto:	Servicio de asistencia técnica y extensión agropecuaria en el Municipio de Yotoco.			
Número del proyecto:	20250000003836			
Línea estratégica:	EJE 1 ORDENAMIENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO			

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

	SOCIOECONIMICO, LA TRANSFORMACION PRODUCTIVA, Y ACCION CLIMATICA CON ENFOQUE AMBIENTAL.
Sector:	17 AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
Programa:	1702 inclusión productiva de pequeños productores rurales
Actividad alcanzada:	Pequeños productores rurales asistidos técnicamente
Meta a alcanzar:	300 pequeños productores rurales asistidos técnicamente

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($39.737.643).** Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) número 83 del 11 de febrero de 2025.

4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP	RUBRO	C. RES	*NOMBRE DEL RUBRO*	CENTRO DE COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN
83	2.3.2.02.02.009.1702010. 91131.16.093.2005	327	Servicio de asistencia técnica y extensión agropecuaria en el Municipio de Yotoco.	UMATA	$81.000.000	**$39.737.643**

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

La Alcaldía Municipal, a través de la dependencia encargada del sector agropecuario, tiene como responsabilidad apoyar y fortalecer las actividades productivas de los pequeños y medianos productores rurales del municipio, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en concordancia con la Ley 607 de 2000 y la Ley 1876 de 2017.

Actualmente, la administración municipal no cuenta con los insumos agropecuarios necesarios para atender de manera eficiente las solicitudes de asistencia técnica ni para ejecutar los programas y proyectos priorizados en el marco de las actividades de extensión agropecuaria. Esta carencia limita significativamente la capacidad institucional para brindar apoyo oportuno en aspectos como manejo fitosanitario, nutrición de cultivos, prevención de enfermedades en especies menores y apoyo a procesos de producción agropecuaria sostenible.

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

Por lo tanto, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de insumos agropecuarios, los cuales permitirán mejorar la cobertura y calidad del servicio de asistencia técnica ofrecido a los productores del municipio. La compra de estos elementos garantizará la implementación efectiva de las acciones programadas por la UMATA (o dependencia equivalente) y el cumplimiento de metas en el marco de proyectos productivos, apoyo a asociaciones campesinas y reactivación económica rural.

Este proceso se realiza en observancia de los principios de planeación, transparencia, eficiencia y necesidad, establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), garantizando que la contratación responda a una necesidad real, debidamente soportada y alineada con los objetivos de desarrollo rural integral del municipio. Para la determinación del valor estimado del contrato, se tuvo como referencia el resultado obtenido en el Análisis del Sector; las actividades que se ejecutarán a través del contratista; la idoneidad y experiencia requerida; las condiciones y términos del contrato.

4.5. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

La UMATA del **MUNICIPIO DE YOTOCO**, **VALLE DEL CAUCA**, pagará al **CONTRATISTA** el valor estimado del contrato CONTRAENTREGA, de acuerdo con los informes que presente el supervisor del contrato, previa verificación y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa entrega de la cuenta y/o factura de cobro, anexando copia de la planilla de seguridad social, y demás soportes requeridos por el supervisor del contrato, en aras de evidenciar y justificar el cumplimiento de las obligaciones y respaldar cada uno de los pagos correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor designado previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, diligenciará y suscribirá las actas de supervisión, como constancia del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El municipio solo efectuará pagos al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará y/o hará pagos a terceros.

PARÁGRAFO TERCERO. En todo caso los pagos que se efectúen en desarrollo de las obligaciones contractuales se sujetarán al registro presupuestal y disponibilidad de caja.

PARÁGRAFO CUARTO. El contratista asumirá las deducciones realizadas por el municipio por conceptos de cobro de estampillas e impuestos que sean aplicables a la tipología del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Mínima cuantía.

5.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

La modalidad de selección del contratista aplicable al presente proceso de contratación será la prevista en el numeral quinto del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 **"CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA"**, el cuál define que esta modalidad de selección procederá en aquellas contrataciones cuyo valor no exceda el 10 por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

En este sentido, se indica que el municipio de Yotoco debe acogerse a lo dispuesto en el artículo segundo, numeral dos, inciso sexto del literal b) de la Ley 1150 de 2007, en donde se establece que las Entidades que tengan un presupuesto anual inferior a ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

En consecuencia, el municipio de Yotoco podrá adelantar procesos de contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía cuando el valor de estos no supere los veintiocho (28) salarios mínimos legales mensuales, valor que para la vigencia 2025, corresponde a **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($39.737.643).**

Así mismo, 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, modificada por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, establece el procedimiento que deberá cumplir las Entidades para adelantar procesos de contratación de mínima cuantía.

La Ley 2069 de 2020 indica que no hay concurrencia entre las modalidades de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía, y en este orden de ideas establece que, cuando exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y el presupuesto del proceso de contratación es equivalente a la mínima cuantía de la Entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme al procedimiento para la contratación de mínima cuantía la entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En atención de lo previsto en el artículo cuarto de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, versión M-ICR-01, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos, así:

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

No.	1	2	3
Clase	General	General	Especifico
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Social o político	Social o político	Operacionales
Descripción	Situaciones de salud pública, como una emergencia sanitaria que dificulte iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.	Situación de alteración del orden público.	Mala calidad o incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del contratista.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato.	Dificultad en la prestación del servicio.	No satisface la necesidad de la entidad contratante.
Probabilidad	3	3	2
Impacto	2	2	3
Valoración	5	5	5
Categoria	Medio	Medio	Medio
¿A quién se le asigna?	Contratante / Contratista	Contratante / Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Acogerse a los planes de contingencias expedidos por la Entidad Sanitaria competente. Además, proponer y establecer planes propios de contingencias adoptando las recomendaciones de las entidades competentes para tal asunto.	Acogerse a los planes de contingencia expedidos por la Entidad competente para el restablecimiento del orden público.	En caso de incumplimiento el CONTRATANTE podrá imponer mediante Resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de incumplimiento
Impacto después del tratamiento	1	3	1
	3	2	1
	4	5	2
	Bajo	Medio	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	No
Responsable por implementar el tratamiento	Contratante / Contratista	Contratante / Contratista	Contratante / Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el momento en que se presente dicha situación, sin importar la etapa del contrato	Desde el momento en que se presente dicha situación, sin importar la etapa del contrato	inicio de ejecución
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta que la Entidad Sanitaria competente determine que la situación ha sido superada	Hasta que se logre el restablecimiento del orden público	Terminación del contrato
Monitoreo y revisión	Seguimiento, control y vigilancia	Seguimiento, control y vigilancia	Supervisión
	Permanente	Permanente	Mensual

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Supervisión inefectiva por parte del supervisor designado por la entidad contratante.	Afectación de las obligaciones del contratante. Afectación al seguimiento técnico y financiero.	2	2	4	Bajo	Contratante	Realizar la supervisión conforme a las disposiciones legales, llevando oportunamente el seguimiento técnico y financiero del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio de ejecución	Terminación del contrato	Supervisión	Mensual

8. EXIGENCIAS DE GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El artículo 2.2.1.2.1.5.5. Del Decreto 1082 de 2015, establece que las garantías no serán obligatorias en los procesos de selección de mínima cuantía, como es el caso del presente proceso de contratación de mínima cuantía. En tal sentido, el municipio de Yotoco ha considerado no exigir al contratista la constitución de póliza, toda vez que le pago del contrato está sujeto al previo cumplimiento del objeto del contrato.

9. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El numeral quinto del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y que expresa: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de selección de mínima cuantía estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA INTERVENTORÍA.

El municipio efectuará la supervisión del contrato a través del funcionario público o contratista designado por el Alcalde, mediante oficio de designación de supervisión, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato.

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

A. Velar por el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato, en las condiciones y términos pactados.
B. Propender por el pago oportuno del valor del contrato al contratista, conforme a la forma de pago prevista en el contrato.
C. Verificar y certificar el cumplimiento a satisfacción del desarrollo del contrato en los caso que sea necesario para la ejecución y/o pago respectivo del valor o cada una de las cuotas del contrato.
D. Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito.

ESTUDIOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

E. Elaborar las actas de inicio
F. , cortes parciales, y liquidación del contrato.
G. Verificar el cumplimiento de la obligación del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) si le corresponde.

Conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad Estatal cuando no 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.

11. VEEDURÍA CIUDADANA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, todo contrato que celebren las Entidades Estatales estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

En este sentido, el municipio de Yotoco invita a todas las personas, Veedurías Ciudadanas y Organizaciones interesadas en realizar control social sobre la presente contratación, para que participen con sus recomendaciones y sugerencias, por escrito, de manera oportuna y respetuosa, teniendo por única finalidad la de buscar la eficiencia institucional y la transparencia en la actuación de los funcionarios, contratistas y colaboradores del municipio, que participen en el proceso de contratación.

Podrán consultar la información del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, visitando en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Yotoco, en la oficina de contratación, segundo piso, ubicada en la Calle 6 No. 4 – 8.

El presente documento se entiende fechado y firmado a través de los flujos de aprobación del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

LEYDI JOHANNA HERNANDEZ RAMIREZ
JEFE UMATA
Municipio de Yotoco, Valle del Cauca

***Proyectó aspectos técnicos**: Leidy Johanna Hernández Ramírez – Jefe UMATA*
***Proyectó aspectos jurídicos**: Juan Carlos Amaya Muñoz- jefe Oficina Jurídica*