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*

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

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".

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 **2.9** del citado artículo, consagra a la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD**, como dependencias integrantes de la estructura central.

Seguidamente, el artículo séptimo del Decreto en cuestión establece las funciones generales de las dependencias, y en tal sentido, el numeral **7.2.9.** establece que será responsabilidad de la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD**, definir la responsabilidad general de la dependencia.

Así mismo, corresponde a ésta conforme a la materia de transporte: **A.** Construir y conservar la infraestructura municipal de transporte, las vías urbanas, suburbanas, veredales y aquellas que sean de propiedad del municipio y los terminales de transporte terrestre, en la medida que sean de su propiedad o cuando estos le sean transferidos directa o indirectamente. **B**. Planear e identificar prioridades de infraestructura de transporte en su jurisdicción y desarrollar alternativas viables, en concurrencia con la Secretaría de Planeación Municipal.

En materia de movilidad, le corresponde: **A**. Ejercer como autoridad de tránsito en el municipio y la dirección de los procesos de Movilidad de peatones y vehículos de cualquier clase en las zonas urbanas y rurales, y el Control y Vigilancia del Tránsito en aplicación del Código Nacional de Tránsito. **B**. Servir de enlace entre las autoridades, gremios y usuarios de transporte para garantizar la prestación del servicio de manera óptima. **C**. Fijar políticas, planes, programas y estrategias administrativas, financieras, técnicas y operativas. **D**. Formular, ejecutar y evaluar políticas y acciones para la planeación, organización y control del tránsito y el transporte en la jurisdicción del municipio. **E**. Planear, organizar, dirigir y controlar el tránsito municipal de vehículos. **F**. Realizar campañas masivas de educación vial, con el fin de informar a conductores acerca de las medidas preventivas y normas de tránsito que garanticen la seguridad vial. **G**. Emprender operativos tendientes a la organización vehicular. **H.** Imponer sanciones por infracciones a las normas de transporte siguiendo el procedimiento establecido para tal fin. **I**. Conocer de las contravenciones e instruir los expedientes por accidentes de tránsito de acuerdo con la ley. **J**. Proyectar los actos administrativos necesarios para la ordenación del tránsito y transporte terrestre en su jurisdicción. **K**. Regular la ocupación de las vías y del espacio público por automotores atendiendo las normas de urbanismo y aquellas que regulan esta materia.

En este sentido, el municipio de Yotoco adoptó mediante el Acuerdo No. 004 de 2024, el Plan de Desarrollo del Municipio, para el periodo 2024 – 2027, denominado "**YOTOCO EN MARCHA**".

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

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.

Por lo anteriormente expuesto, el municipio de Yotoco mediante la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD** en atención a sus funciones y obligaciones que la rigen, como Organismo de Tránsito y Transporte, prevé la necesidad de generar espacios pedagógicos para el fomento de cambios sociales y comportamentales que impacten positivamente y propendan por el fortalecimiento de la cultura y seguridad vial.

Por su naturaleza, la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD**, es la entidad responsable de planificar, regular y controlar los aspectos relacionados con la actividad del transporte terrestre, tránsito y movilidad del municipio, por tanto, es su responsabilidad fijar las políticas, planes, programas y estrategias administrativas, financieras, técnicas y operativas.

La normatividad colombiana en materia de tránsito promueve la educación vial como un eje transversal, lo cual implica que la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD** deba generar espacios pedagógicos y actividades que fomenten comportamientos seguros, responsables y solidarios en la vía.

Las funciones de la Secretaría van más allá del control y la sanción para el garantizar el cumplimiento de las normas, sino transformar la cultura ciudadana desde la raíz, creando conciencia colectiva para reducir la siniestralidad vial y construir una movilidad más humana y sostenible.

La seguridad vial hace referencia al conjunto de acciones y medidas destinadas a prevenir accidentes de tráfico y proteger la vida de las personas que circulan por las vías, ya sean peatones, conductores o pasajeros. Implica la adopción de normas, señalización y comportamientos que promuevan la prevención de siniestros viales y la reducción de sus consecuencias. *(subrayado para hacer énfasis)*.

Así las cosas, en materia de seguridad vial el componente de educación se constituye como un pilar fundamental y estratégico, toda vez que este es la herramienta que permite transformar los comportamientos y construir una cultura de movilidad responsable. A través de la educación se logra moldear actitudes y valores que definen el comportamiento en el espacio público, promoviendo el respeto por las normas, lo que se traduce en respeto por la vida de los demás.

Bajo este concepto, la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD** de manera estratégica busca generar espacios pedagógicos enfocados en los niños y niñas del municipio de Yotoco, toda vez que son uno de los actores viales más vulnerables y a su vez los más receptivos al aprendizaje.

Así las cosas, la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD** requiere contratar la realización de eventos pedagógicos denominados "**AUTOCINE INFANTIL**", orientado a la

sensibilización y formación de los niños y niñas del municipio de Yotoco en el respeto por las normas de tránsito, la seguridad vial y la cultura ciudadana, mediante una estrategia lúdica, creativa y ambientalmente sostenible. Los eventos tienen como propósito generar espacios de integración comunitaria, incentivar el pensamiento creativo y reforzar los valores de respeto y responsabilidad en el espacio público

A través de estos eventos se propende por el fortalecimiento de seguridad vial mediante la educación en la infancia, como estrategia de formación ciudadana y prevención de accidentes. Por medio de actividades innovadoras y participativas, los niños y niñas construirán pequeños vehículos con material reciclable o reutilizable, promoviendo la conciencia ambiental y el conocimiento de normas básicas de tránsito.

Los eventos buscan fomentar el aprendizaje experiencial a través de la elaboración, por parte de los niños participantes, de vehículos elaborados con materiales reciclables o reutilizables, los cuales serán exhibidos en un entorno tipo autocine. Se premiarán los tres primeros lugares que cumplan criterios de creatividad, funcionalidad y mensaje vial, incentivando así la participación activa, la conciencia ambiental y el conocimiento desde temprana edad de las normas que rigen el tránsito.

Esta iniciativa no busca únicamente generar conocimiento de las normativas de tránsito, sino crear las bases para la adopción y fortalecimiento de la cultura ciudadana en materia de seguridad vial, promoviendo la formación de ciudadanos responsables desde la infancia.

Las anteriores son razones suficientes que permiten determinar la conveniencia y oportunidad de llevar a cabo el desarrollo de las actividades derivadas del presente proceso de contratación.

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:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111623	Servicios temporales de compras y logística.

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

2.1. OBJETO DEL CONTRATO.

CONTRATAR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DEL EVENTO PEDAGÓGICO DENOMINADO “AUTOCINE INFANTIL” EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO, DIRIGIDO A NIÑOS Y NIÑAS, CON EL FIN DE FOMENTAR DESDE TEMPRANA EDAD LA CULTURA DE LA SEGURIDAD VIAL Y EL RESPETO POR LAS NORMAS DE TRÁNSITO MEDIANTE ACTIVIDADES LÚDICAS Y AMBIENTALES.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO.

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

El alcance del objeto del contrato será para el desarrollo de los eventos descritos a continuación:

ÍTEM	EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	ASISTENTES
1.	AUTOCINE INFANTIL	3	800

Del total de asistentes a los diferentes eventos se espera que aproximadamente unos seiscientos cincuenta (650) sean entre niños y niñas y ciento cincuenta (150) sean acompañantes de estos.

Asimismo, el contratista deberá desarrollar todas las actividades necesarias para la organización, ejecución y cierre del evento "**AUTOCINE INFANTIL**", dirigido a niños y niñas del municipio de Yotoco, garantizando la logística, materiales y condiciones óptimas para su desarrollo, incluyendo como mínimo las siguientes acciones:

ÍTEM	ACTIVIDADES
1.	Planeación y coordinación previa del evento, en articulación con la **Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad**, garantizando el cumplimiento de los objetivos de sensibilización en seguridad vial y conciencia ambiental.
2.	Diseño, producción y entrega de material promocional (volantes digitales y físicos) para la divulgación del evento en redes sociales y comunidad en general.
3.	Suministro y montaje de infraestructura necesaria, incluyendo sistema de sonido, pantalla inflable tipo autocine, proyector, mobiliario básico, elementos decorativos temáticos y ambientación del lugar.
4.	Proyección de película infantil relacionada con valores, seguridad vial o convivencia ciudadana, previamente aprobada por la supervisión.
5.	Contratación de animador o presentador, con experiencia en manejo de público infantil, para dinamizar el evento y orientar las actividades.
6.	Organización del concurso de carros hechos con material reciclable o reutilizable, con inscripción previa de los participantes y criterios de evaluación definidos (creatividad, funcionalidad, mensaje vial, uso de materiales reciclables).
7.	Entrega de kits de participación a todos los niños inscritos (puede incluir refrigerio, hidratación y/o recuerdo simbólico).
8.	Dotación de tres (3) premios significativos para los ganadores del concurso (primer, segundo y tercer puesto) de cada uno de los eventos, incentivando la participación y el aprendizaje.
9.	Registro fotográfico y videográfico del evento, entregado en medio digital como parte del informe final.
10.	Apoyo logístico y operativo durante el desarrollo del evento, incluyendo personal de apoyo y atención al público, control de acceso, y limpieza posterior del espacio.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Para garantizar el alcance del objeto del contrato, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas.

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	**Diseño, producción y entrega de material promocional.** Creación de volantes digitales (flyer) para promoción digital; impresión y entrega de volantes físicos, doble cara, full color.	2.000
2.	**Perifoneo**. Promoción y difusión de los eventos mediante perifoneo, en las zonas definidas por el supervisor del contrato.	6
3.	**Sistema de sonido**. Incluye: dos (2) micrófonos inalámbricos; un (1) micrófono profesional; tres (3) soportes para micrófonos; un (1) computador portátil para la reproducción de audios; cuatro (4) monitores de alto rendimiento 1.200 Watts 15' PA, con soportes para ajustar a trabajo; dos (2) bajos doble parlante; seis (6) cables XLR para instalación de micrófonos y líneas auxiliares; dos (2) cajas directas whirlwind con sus respectivos cales XLR y adaptador; un (1) distribuidor de corriente bifásico; un (1) rack de potencias y procesadores de audio; una (1) consola de audio; un (1) operador de audio. Incluye transporte.	3
4.	**Pantalla inflable tipo cine**. Portátil y versátil para proyecciones al aire libre o en interiores amplios. Tamaño mínimo 4x2 metros, con formato de proyección típico de 16:9 o 4:3. El material de la pantalla deberá ser en lienzo profesional, libre de arrugas, con reverso negro para mejorar el contraste y evitar la penetración de luz ambiental, fabricada en materiales retardantes al fuego; resistente al viento, diseñada para soportar condiciones climáticas moderadas, con anclajes reforzados. Sistema de inflado AIRCREEN Classic, requiere ventilador constante, con tiempo de inflado entre 2 y 4 minutos con soplador de aire de bajo ruido. Incluye transporte, cuerdas, amarres, estacas o contrapesos, soplador de aire, estuche de transporte.	3
5.	**Proyector**. Para la proyección de la película con buena calidad, incluso con luz ambiental se requiere que el proyector sea de mínimo 5.000 lúmenes, resolución 4K, resolución de contraste 10.000:1 o superior para negros profundos y colores vibrantes. Con tecnología LED de alta gama, conectividad HDMI, USB, Wi-Fi y Bluetooth para facilitar su conexión. Resistente al polvo y salpicaduras.	3
6.	**Mobiliario básico**. Alquiler de sillas plásticas pequeñas para niños y niñas; y sillas plásticas normales para los acompañantes, incluido transporte, cargue y descargue.	800
7.	**Decoración y ambientación**. Decoración y ambientación de los espacios en los cuales se llevarán a cabo cada uno de los eventos, con temática infantil (Incluye mano de obra y materiales).	3
8.	**Animador y/o presentador**. Tendrá la función de garantizar que la experiencia sea divertida, educativa y fluida.	3

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

9.	**Coordinador del evento**. Encargado de la coordinación, operación y funcionamiento armonizado entre los diferentes componentes integrantes de cada uno de los eventos.	3
10.	**Personal de logística**. Equipos de 5 personas por evento. Encargados de garantizar el correcto desarrollo de los eventos, garantizando el montaje y desmontaje, controlar el acceso y la circulación, apoyar en las actividades lúdicas, supervisar la seguridad y el orden, atención al público y soporte técnico básico.	15
11.	**Souvenirs**. Semáforos elaborados con dulces, empacado en bolsa plástica transparente y sellado con adhesivo alusivo a señal de tránsito.	650
12.	**Almuerzos**. Para el personal de apoyo compuesto por arroz, proteína, ensalada y caldo, con bebida en vaso de 12 onzas. Entregar en el lugar que se desarrollara la actividad.	75
13.	**Refrigerios**. compuesto por sándwiches y bebida en caja Tetrapak o botella plástica. Entregar en el lugar que se desarrollara la actividad.	800
14.	**Hidratación**. Agua en botella de 300 ml entregar en el lugar donde se va a desarrollar la actividad.	800
15.	**Crispetas**. En bolsa de papel mediana.	800
16.	**Inflables**. Juegos inflables, con tamaño mínimo de 3x3, con capacidad de 5 niños en delante de manera simultánea, incluye turbina de inflado, kit de reparación, bolsa de transporte, cubre piso protector, cuerdas, amarres, estacas o contrapesos.	3
17.	**Registro audiovisual**. Servicio de filmación del evento.	3
18.	**Paquete de papelería**.	1
19.	**Premios**. Premiación a la creatividad, premiando al primer, segundo y tercer lugar según la decisión de los jurados en cada uno de los eventos.	9
20.	**Transporte**. Para 50 personas (personal logístico, personal de la Secretaría de Tránsito y Secretaría de Cultura, servicio ida y regreso. Para las rutas Yotoco – Mediacanoa – Yotoco, Yotoco – Puente tierra – Yotoco.	2

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Yotoco, Valle del Cauca.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y/o hasta el cumplimiento de los eventos previstos.

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

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 **EL MUNICIPIO**; **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 de **EL MUNICIPIO**; **20**. Todas aquellas que se deriven del objeto contractual.

3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las anteriores el **CONTRATISTA** se obliga a: **1.** Cumplir íntegramente con el objeto del contrato; **2.** Coordinar con el supervisor del contrato el cronograma de ejecución del contrato y los sitios en donde se llevarán a cabo; **3.** Asumir los costos derivados de la ejecución del contrato; **4.** Prestar los servicios con los más altos niveles de calidad, coordinación y armonía posible; **5.** Garantizar la calidad de los alimentos, garantizando que estos se encuentren frescos y en condiciones de salubridad; **6.** Elaborar y entregar de informe final de ejecución, incluyendo evidencias fotográficas, listado de participantes, descripción de actividades realizadas y evaluación del cumplimiento. **7.** Todas las demás que se deriven del objeto del contrato.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

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

Además de los deberes señalados en el Artículo cuarto 4° de la ley 80 de 1993, corresponde a **EL MUNICIPIO** cumplir con: **1.** Ejercer el seguimiento y control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado (a) para el efecto, exigiendo a **EL CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, de conformidad con las normas que aplican sobre la materia. **2.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere. **3.** Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo del contrato. **4.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias; así como, para hacer efectivas las garantías del contrato, frente a hechos constitutivos de mora, calidad y/o incumplimiento, previo aviso del supervisor, siempre a ellos haya lugar. **5.** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, dentro de los plazos y forma de pago establecidos. **6.** Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento de **EL CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar). **7.** Liquidar el contrato, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el mismo y de conformidad con lo señalado en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. **8.** Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

4.1. TIPO DE GASTO.

Tipo de gasto:	**Funcionamiento:**		**Inversión:**	X
Nombre del rubro:	APOYO PARA LA DOTACIÓN CON IMPLEMENTOS PARA EL CONTROL DEL TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO YOTOCO.			
Número del rubro:	2.3.2.02.02.009.2409011.91134.16.089.2016			
Nombre del proyecto:	APOYO PARA LA DOTACIÓN CON IMPLEMENTOS PARA EL CONTROL DEL TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO YOTOCO.			
Número del proyecto:	2024768900080.			
Línea estratégica:	129366 – SERVICIO DE CONTROL A LA SEGURIDAD VIAL.			
Sector:	24. - TRANSPORTE.			
Programa:	2409 – SEGURIDAD DEL TRANSPORTE.			
Indicador de producto:	240911 – SERVICIOS DE CONTROL A LA SEGURIDAD VIAL.			
Actividad alcanzada:	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y RECURSOS LOGÍSTICOS PARA EL CONTROL DE LA MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO.			

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (39.535.000)**. Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 118 del 19 de febrero de 2025.

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

4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP	RUBRO	C. RES	NOMBRE DEL RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN
118	2.3.2.02.02.009. 2409011.91134. 16.08 9.2016	323	Apoyo para la dotación con implementos para el control del tránsito en el municipio Yotoco	TRANSPORTE Y MOVILIDAD	$341,930,212	$39.535.000

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

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.

El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante un primer pago del 50% del valor total del contrato resultante, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, para tramitar el pago el **CONTRATISTA** deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro, y acreditar que se encuentra al día con sus obligaciones frente al Sistema Integrado de Seguridad Social y Parafiscales, si aplica. El valor restante del contrato será pagado mediante actas parciales, de acuerdo con los informes que presente el supervisor del contrato, para tramitar el pago el futuro **CONTRATISTA** deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro, acreditar que se encuentra al día con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, si aplica, y los demás documentos que soporten la ejecución y cumplimiento del contrato y le sean requeridos por el supervisor.

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.

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

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

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Contratación mínima cuantía.

5.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

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 de dos mil veinticinco (2025), corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M//CTE ($39.858.000.00)**.

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.

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

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:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios regulados. Incrementos de precios regulados.	Afectación que asume el contratista	3	4	7	Alto	Contratista	Riesgo asumido en su totalidad por el contratista	2	3	3	Medio	Si	Contratista	A partir de la ejecución	Liquidación	Seguimiento, control y vigilancia	Permanente
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Supervisión inefectiva por parte del supervisor designado por la entidad	Afectación de las obligaciones del contratante. Afectación al seguimiento técnico y	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

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

3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Mala calidad o incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del contratista.	No satisface la necesidad de la entidad contratante.	2	3	5	Medio	Contratista	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.	1	1	2	Bajo	No	Contratante / Supervisor	inicio de ejecución	Terminación del contrato	Supervisión	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Social o político	Situación de alteración del orden público.	Dificultad en la prestación del servicio.	3	2	5	Medio	Contratante / Contratista	Acogerse a los planes de contingencia expedidos por la Entidad competente para el restablecimiento del orden público.	3	2	5	Medio	Si	Contratante / Contratista	Desde el momento en que se presente dicha situación, sin importar la etapa del contrato	Hasta que se logre el restablecimiento del orden público	Seguimiento, control y vigilancia	Permanente
1	General	Externo	Ejecución	Social o político	Situaciones de salud pública, como una emergencia sanitaria que dificulte iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato.	3	2	5	Medio	Contratante / Contratista	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.	1	3	4	Bajo	Si	Contratante / Contratista	Desde el momento en que se presente dicha situación, sin importar la etapa del contrato	Hasta que la Entidad Sanitaria competente determine que la situación ha sido superada	Seguimiento, control y vigilancia	Permanente

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. *(subrayado para hacer énfasis)*

9. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ 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 casos 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.
E. Elaborar las actas de inicio, cortes parciales y liquidación del contrato, cuando sea necesario.
F. 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.

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

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 – 08.

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

NEIDE ALEJANDRA LERMA CONCHA
Secretaria de Tránsito, Transporte y Movilidad

Proyectó aspectos técnicos: *Santiago Rico Londoño - Contratista STTM*
Proyectó aspectos jurídicos: *Juan Carlos Amaya Muñoz – Jefe Oficina Jurídica.*
***Revisó**:* *Neide Alejandra Lerma Concha – Secretaria de TTM.*