Mogotes, 30 de septiembre de 2025

OFICINA GESTORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (DECRETO 1082 DE 2015 – DECRETO 1860 DE 2021)

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, se presentan los Estudios y Documentos Previos, correspondientes al conjunto de los soportes para este proceso de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Con estos estudios previos se refleja el análisis que el Municipio de Mogotes – Santander ha realizado sobre la necesidad de contratar el apoyo logístico para el desarrollo de las elecciones del Consejo Municipal de Juventud, en concordancia con la propuesta planteada por la administración municipal, el Plan de Gobierno, y lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones. Se evidencia, además, la conveniencia y oportunidad de adelantar esta contratación, en cumplimiento de los principios de participación democrática, transparencia y eficacia en la gestión pública.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración de la Invitación Pública o Contrato, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Se realiza el presente estudio previo, en cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que fuere modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás decretos reglamentarios para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la siguiente contratación "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER, VIGENCIA 2025" a través de un proceso de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia sobre la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior la suscrita secretaria, elabora el presente documento, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

Cabe recordar que el artículo 2° de la Constitución Política establece como 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; 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*".

Asimismo, el artículo 209 de la Carta Superior dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En consonancia con lo anterior, y conforme a los artículos 311 y 315 de la Constitución, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses locales, promover su desarrollo y modernización administrativa, así como hacer cumplir la Constitución y las leyes. Para ello, los municipios gozan de autonomía para gestionar sus asuntos dentro de los límites constitucionales y legales.

En relación con el caso concreto, es pertinente señalar que, conforme a lo establecido en el Decreto 2241 de 1986 —mediante el cual se adopta el Código Electoral en Colombia—, los registradores del Estado Civil tienen la responsabilidad de organizar, coordinar y ejecutar los procesos electorales dentro de su respectiva jurisdicción. Esta labor implica una serie de funciones logísticas, administrativas y operativas fundamentales para garantizar el adecuado desarrollo de los comicios.

Sin embargo, en la práctica, estos funcionarios no siempre cuentan con los recursos económicos, técnicos o humanos suficientes para cumplir cabalmente con sus funciones. Esta limitación presupuestal y operativa hace que, en muchos casos, sea necesario acudir al apoyo institucional de los entes territoriales, en particular de las administraciones municipales, para poder suplir dichas carencias. Por ello, el respaldo de los municipios no solo se vuelve deseable, sino indispensable para asegurar el normal desarrollo del proceso electoral y, en consecuencia, la garantía efectiva del derecho al voto de los ciudadanos.

Ahora bien, es importante recordar que, el Estado Colombiano, a través del artículo 40 de la Constitución Política, ha consagrado el derecho fundamental de todos los ciudadanos a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, dentro del cual se incluye expresamente el derecho al voto. Este mandato constitucional no solo reconoce la participación como un pilar esencial del régimen democrático, sino que impone a las autoridades públicas la obligación de garantizar las condiciones necesarias para su ejercicio efectivo. En este sentido, las entidades del Estado —en todos los niveles— deben asegurar que los procesos electorales se desarrollen en un marco de libertad, equidad, transparencia y organización, de forma tal que se preserve la legitimidad del sistema democrático y se respete la voluntad popular. La participación ciudadana, entendida como una manifestación directa de la soberanía, exige no solo normas claras, sino también un compromiso real de las autoridades para crear y mantener escenarios propicios para el libre ejercicio de los derechos políticos.

En este sentido, no puede perderse de vista que el derecho a la participación política y electoral, además de estar reconocido en la Constitución, cuenta con protección en instrumentos internacionales como el artículo 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el artículo 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, lo que obliga a las autoridades territoriales a adoptar medidas positivas que aseguren su materialización. Asimismo, la Ley 1475 de 2011 y la Ley 1757 de 2015 refuerzan el deber estatal de promover la participación democrática en condiciones de transparencia y equidad.

Por su parte, la Corte Constitucional, en sentencia C – 055 de 1998 señaló que "*no puede haber democracia sin función electoral*" ni función electoral que pueda ser ejercida "*sin una organización electoral adecuada*". Dijo la Corte en la mencionada providencia que "*las funciones electorales y la organización electoral*" deben ser consideradas como la "*expresión orgánica e institucional del principio democrático*". Y agregó: *"[…] esta función electoral, que articula al pueblo –como fuente soberana de todo poder (CP art. 3o)– con las instituciones que de él emanan, requiere para su adecuado desarrollo de instrumentos materiales y de una serie de instituciones que se responsabilicen de que la voluntad popular se pueda manifestar en forma genuina y que sus decisiones sean respetadas.*

Ahora bien, dentro de los diversos mecanismos de participación política reconocidos en Colombia, resulta relevante destacar la Ley 1885 de 2018, por medio de la cual se modificó la Ley 1622 de 2013 —Estatuto de Ciudadanía Juvenil—. Dicha norma establece de manera expresa que las entidades territoriales tienen el deber de apoyar, fomentar y garantizar los mecanismos de participación juvenil, incluyendo los procesos electorales orientados a la conformación de los Consejos Municipales de Juventud. Con ello, no solo se desarrolla el mandato constitucional y convencional de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos políticos, sino que también se configura un escenario específico de participación para los jóvenes, al permitirles incidir en la vida pública, expresar sus intereses colectivos y aportar al fortalecimiento del sistema democrático desde una perspectiva generacional.

En particular, el artículo 19 de la citada ley dispone que los Consejos de Juventud constituyen mecanismos legítimos de representación de este sector poblacional, razón por la cual su elección debe realizarse en condiciones que garanticen transparencia, eficacia y legitimidad. Así, la participación juvenil se erige como una forma concreta de materializar el derecho a la participación política, asegurando que las nuevas

generaciones no solo sean receptoras de las decisiones públicas, sino protagonistas activos en la construcción democrática del país.

En ese contexto, mediante oficio RM-MOGOTES-012 del 21 de agosto de 2025, suscrito por la Registradora Municipal del municipio de Mogotes, Santander, se solicitó el suministro de elementos de oficina necesarios para el adecuado desarrollo de las elecciones del Consejo de Juventud. Dichas elecciones se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Resolución 2365 del 27 de febrero de 2025, por medio de la cual se establece el calendario electoral, el día 19 de octubre de 2025.

Asimismo, mediante la Circular Externa 022-2025, el Procurador Provincial de Instrucción de San Gil, Santander, instó a los alcaldes municipales a brindar apoyo en el desarrollo de las elecciones a realizarse el 19 de octubre, conforme a lo dispuesto en el Decreto 3254 de 1963. Dicha circular fue remitida a la Personería Municipal y notificada a esta administración mediante el oficio PM 579–MMXXV de 2025.

En consecuencia, es deber de la administración municipal adoptar las medidas necesarias para garantizar que existan las condiciones logísticas mínimas que permitan la realización adecuada del proceso electoral juvenil. Esto implica prever y facilitar los recursos humanos, técnicos y materiales requeridos para evitar contratiempos operativos, así como eventuales vicios que puedan dar lugar a la nulidad del proceso o afectar la participación efectiva de los jóvenes en la vida democrática local.

Finalmente, en atención al principio de coordinación y colaboración institucional, consagrado en el artículo 113 de la Constitución Política, las entidades públicas —incluyendo las del orden territorial— tienen la obligación de articular esfuerzos y actuar de manera armónica para el logro de los fines esenciales del Estado. Entre dichos fines se encuentran la participación democrática, la promoción de la ciudadanía activa y el fortalecimiento del Estado social de derecho.

En tal sentido, resulta claro que el desarrollo de procesos electorales juveniles no solo es una responsabilidad de la Registraduría Nacional del Estado Civil, sino que también compromete a las administraciones municipales, quienes deben actuar de forma coordinada y solidaria para asegurar que dichos procesos se lleven a cabo con plenas garantías. Así, en el caso concreto del municipio de Mogotes, se impone el deber institucional de apoyar la organización logística de las elecciones de los Consejos de Juventud 2025, en cumplimiento de este principio constitucional y en garantía del derecho a la participación de los jóvenes.

Con fundamento en lo expuesto y dado que la entidad carece de recurso humano y logístico para ejecutar las actividades que se describirán en el alcance del objeto contractual, se considera viable y pertinente desarrollar el proceso de selección que conforme a la legislación vigente en materia de contratación estatal resulte adecuado para el "**APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER, VIGENCIA 2025.**"

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona natural o jurídica idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través de los procedimientos dispuestos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

2. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente proceso de selección se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025

3. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad el Municipio de Mogotes – Santander seleccionará a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio mediante la modalidad de Selección de Contratista que conforme al objeto y valor del contrato sea legalmente pertinente, que para el caso corresponde a un proceso bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

4. OBJETO DEL CONTRATO:

"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER, VIGENCIA 2025"

5. ALCANCE DEL OBJETO:

En virtud de la necesidad y del contrato que se suscriba, corresponderá al contratista efectuar la entrega y suministro de los elementos que se relacionan en el recuadro que precede, bajo las siguientes condiciones técnicas exigidas:

El contratista se compromete a tener a disposición los siguientes ítems y /o elementos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Paquete de toalla de papel para manos por 150 unidades, interfoliadas doble hoja. Medidas: 21,4 cm * 19,7 cm c/u. peso neto por paquete 213 gr.	PAQUETE	20
2	Bolsas plásticas negras 150x100, paquete de 10 unidades.	PAQUETE	2
3	Tóner 78A genérico color negro, compatible con impresora HP LaserJet 1536dnf MFP	UNIDAD	2
4	Caja de ganchos clic metálicos estándar de 100 unidades, con capacidad de sujeción de aproximadamente 30 hojas longitud aproximada de 40 mm.	CAJAS	5
5	Gancho clic metálico tipo mariposa, 50 unidades por caja, longitud aproximada de 35 mm. con capacidad de sujeción de aproximadamente 35 hojas.	CAJAS	5
6	Cinta ancha adhesiva transparente 0,050 mm de espesor, ancho 48 mm, largo 150 mts.	ROLLO	5
7	Cinta delgada adhesiva transparente 0,050 mm de espesor, ancho 1.2 cm, largo 40 mts.	ROLLO	3
8	Paquete de ligas elásticas para oficina, en caucho natural de alta elasticidad. Contiene aproximadamente 100 ligas de tamaño estándar, con diámetro de 50 mm sin estirar.	PAQUETE	30
9	Resaltador de cuerpo traslucido y redondo, punta cincel indeformable para resaltar y subrayar con colores intensos y luminosos.	UNIDAD	30
10	Caja de lápiz de 12 unidades. Material: grafito hechos con madera y goma para borrar que no mancha, Casquilla negro con banda dorada, No tóxico. Tipo: 2HB.	CAJAS	3
11	Lapiceros de tinta morada tipo gel. Barril transparente y con visibilidad en el cuerpo para conocer el nivel de tinta. Punta media de 1 mm. Caja x 12 unidades	CAJAS	4
12	Lapiceros de tinta negra tipo gel. Barril transparente y con visibilidad en el cuerpo para conocer el nivel de tinta. Punta media de 1 mm. Caja x 12 unidades.	CAJAS	5
13	Sobre de manila carta: Medidas: Ancho 22.5 cm, Largo 29.5 cm, largo de la solapa 4 cm, ancho del pliegue o pestaña 1.5 cm.	UNIDAD	30
14	Sobre de manila oficio. Medidas: Ancho 25 cm, Largo 35 cm, largo de la solapa 5 cm, ancho del pliegue o pestaña 1.5 cm.	UNIDAD	30
15	Carpetas de cuatro aletas para archivo, papel propalcote color blanco. Características: carpetas de cuatro aletas, tamaño oficio, 100% libre de ácidos. Dimensiones: 69,5 * 59,5.	UNIDAD	30
16	Resma de papel tamaño carta. Material: Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UNIDAD	4
17	Resma de papel oficio. Material: Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, Libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UNIDAD	4
18	Almuerzos empacados higiénicamente, con sus respectivos cubiertos, para el desarrollo de las elecciones de juventudes, consistentes en: sopa del día (12 onzas), bandeja de arroz (100 gramos); granos: arveja, lenteja, fríjol o garbanzo (100 gramos); pollo (pierna pernil) de 350 gramos; tubérculo: papa al vapor o frita, yuca al vapor o frita, patacón o papa criolla (80 gramos), ensalada 60 gramos y bebida 350 ml.	UNIDAD	30

NOTA 1: Se debe realizar la elaboración y entrega de los alimentos correspondientes en perfectas condiciones de higiene, cantidades establecidas, almacenados y preparados siguiendo todos los parámetros sanitarios.

NOTA 2: Los elementos entregados deben ser nuevos, de óptima calidad, libres de defectos, acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto y en las especificaciones técnicas.

RESPECTO A LOS IMPLEMENTOS DE OFICINA:

Así mismo el contratista deberá:

1. El contratista debe entregar los bienes producto del contrato en el municipio de Mogotes en la alcaldía municipal ubicada en el parque principal del municipio y los almuerzos donde disponga el supervisor.
2. Los bienes que integren el objeto del contrato deben ser de óptima calidad y nuevos, además de entregarse debidamente embalados y su transporte debe realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en las normas técnicas y/o del fabricante.
3. Los bienes objeto del contrato deben ser acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto y en las especificaciones técnicas.
4. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Los bienes objeto del contrato en caso de ser de origen extranjero deben haber ingresado legalmente al país.
6. **Reposición de suministro defectuoso**: Durante la ejecución del contrato el Municipio de Mogotes, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de ocho (08) horas hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio.
7. **Transporte de los elementos a suministrar**: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para la distribución y suministro de los elementos, los cuales deberán ser entregados por el contratista en el casco urbano del municipio de Mogotes, en el lugar señalado por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.
8. Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

RESPECTO DE LOS ALIMENTOS

NOTA 1: incluye, Preparación, suministro, organización, empacado y transporte, al sitio establecido por el supervisor.

Así mismo deberá:

1. Las raciones alimenticias deben ser entregadas en la cantidad y fecha en que sean solicitadas por el supervisor del contrato en un establecimiento de comercio propio o que tenga disposición en el municipio de Mogotes, Santander.
2. Hacer entrega de todos los alimentos de acuerdo a las cantidades y caractersticas tecnicas señaladas.
3. Hacer entrega de los alimentos en los tiempos solicitados por el supervisor.
4. Garantizar la calidad del de los alimentos.
5. Realizar la elaboración y entrega de los alimentos correspondientes, en condiciones de óptima calidad, con perfectas condiciones de higiene, cantidades establecidas, almacenados y preparados siguiendo todos los parámetros sanitarios.
6. Realizar el suministro de la alimentación de acuerdo con las condiciones estipuladas, en las horas y lugares establecidos por el supervisor del contrato.
7. Los alimentos deben ser entregados en ambiente fresco, seco y bajo condiciones que eviten su contaminación.
8. Los alimentos en caso de ser necesario deben ser entregados debidamente empacados, individualizados en recipientes desechables, que tenga servilletas, así mismo deberán estos agrupados
9. Los alimentos deben ser transportados en ambiente fresco, seco y bajo condiciones que eviten su contaminación.

10. Se coordinarán y apoyarán las entregas y desarrollo de actividades a realizar dentro de la logística programada.
11. Garantizar que los bienes y servicios entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto y servicio.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones descritas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de Ley 789 de 2002, serán obligaciones del contratista las siguientes:

1. Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con la oferta presentada con su propuesta.
2. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) cuando a ello esté obligado.
4. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
11. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

1.1.2. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:

Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial, a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, 797 de 2003, y sus decretos reglamentarios.

Es obligación del contratista suministrar al supervisor del contrato las constancias que acrediten el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación, ICBF y SENA) y certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que ejecuta el contrato. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago del valor total con base en el presente contrato.
2. Pagar el valor del contrato en forma oportuna.
3. Brindar toda la colaboración y orientación al contratista para el desarrollo del objeto contractual.

7. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	CLASE O PRODUCTO
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111700	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
50192701	COMIDAS COMBINADAS FRESCAS

90101501	RESTAURANTES
90101802	SERVICIOS DE COMIDAS A DOMICILIO

8. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MOGOTES – SANTANDER.
ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA NATURAL O JURIDICA

9. PLAZO Y VIGENCIA:

El plazo para la ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. Se establece, para todos los efectos, que los elementos de oficina deberán ser entregados antes del 19 de octubre de 2025, y que los almuerzos deberán ser suministrados durante el día 19 de octubre de 2025.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los bienes serán entregados en la Alcaldía del municipio de Mogotes o donde disponga el supervisor.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial asciende a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIEN PESOS ($2.224.100,00), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Paquete de toalla de papel para manos por 150 unidades, interfoliadas doble hoja. Medidas: 21,4 cm * 19,7 cm c/u. peso neto por paquete 213 gr.	**Paquete**	**20**	$5.000,00	$100.000,00
2	Bolsas plásticas negras 150x100, paquete de 10 unidades.	**Paquete**	**2**	$15.000,00	$30.000,00
3	Tóner 78A genérico color negro, compatible con impresora HP LaserJet 1536dnf MFP	**Unidad**	**2**	$98.500,00	$197.000,00
4	Caja de ganchos clic metálicos estándar de 100 unidades, con capacidad de sujeción de aproximadamente 30 hojas longitud aproximada de 40 mm.	**Cajas**	**5**	$3.000,00	$15.000,00
5	Gancho clic metálico tipo mariposa, 50 unidades por caja, longitud aproximada de 35 mm. con capacidad de sujeción de aproximadamente 35 hojas.	**Cajas**	**5**	$9.000,00	$45.000,00
6	Cinta ancha adhesiva transparente 0,050 mm de espesor, ancho 48 mm, largo 150 mts.	**Rollo**	**5**	$16.700,00	$83.500,00
7	Cinta delgada adhesiva transparente 0,050 mm de espesor, ancho 1.2 cm, largo 40 mts.	**Rollo**	**3**	$8.900,00	$26.700,00
8	Paquete de ligas elásticas para oficina, en caucho natural de alta elasticidad. Contiene aproximadamente 100 ligas de tamaño estándar, con diámetro de 50 mm sin estirar.	**Paquete**	**30**	$7.000,00	$210.000,00
9	Resaltador de cuerpo traslucido y redondo, punta cincel indeformable para resaltar y subrayar con colores intensos y luminosos.	**Unidad**	**30**	$2.700,00	$81.000,00
10	Caja de lápiz de 12 unidades. Material: grafito hechos con madera y	**Cajas**	**3**	$12.900,00	$38.700,00

	goma para borrar que no mancha, Casquilla negro con banda dorada, No tóxico. Tipo: 2HB.				
11	Lapiceros de tinta morada tipo gel. Barril transparente y con visibilidad en el cuerpo para conocer el nivel de tinta. Punta media de 1 mm. Caja x 12 unidades	**Cajas**	**4**	$12.900,00	$51.600,00
12	Lapiceros de tinta negra tipo gel. Barril transparente y con visibilidad en el cuerpo para conocer el nivel de tinta. Punta media de 1 mm. Caja x 12 unidades.	**Cajas**	**5**	$12.900,00	$64.500,00
13	Sobre de manila carta: Medidas: Ancho 22.5 cm, Largo 29.5 cm, largo de la solapa 4 cm, ancho del pliegue o pestaña 1.5 cm.	**Unidad**	**30**	$500,00	$15.000,00
14	Sobre de manila oficio. Medidas: Ancho 25 cm, Largo 35 cm, largo de la solapa 5 cm, ancho del pliegue o pestaña 1.5 cm.	**Unidad**	**30**	$350,00	$10.500,00
15	Carpetas de cuatro aletas para archivo, papel propalcote color blanco. Características: carpetas de cuatro aletas, tamaño oficio, 100% libre de ácidos. Dimensiones: 69,5 * 59,5.	**Unidad**	**30**	$4.500,00	$135.000,00
16	Resma de papel tamaño carta. Material: Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	**Unidad**	**4**	$27.700,00	$110.800,00
17	Resma de papel oficio. Material: Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, Libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	**Unidad**	**4**	$32.700,00	$130.800,00
18	Almuerzos empacados higiénicamente, con sus respectivos cubiertos, para el desarrollo de las elecciones de juventudes, consistentes en: sopa del día (12 onzas), bandeja de arroz (100 gramos); granos: arveja, lenteja, fríjol o garbanzo (100 gramos); pollo (pierna pernil) de 350 gramos; tubérculo: papa al vapor o frita, yuca al vapor o frita, patacón o papa criolla (80 gramos), ensalada 60 gramos y bebida 350 ml.	**Unidad**	**30**	$29.300,00	$879.000,00
VALOR TOTAL: INCLUYE IMPUESTOS Y GASTOS DE LEGALIZACION					**$2.224.100,00**

NOTA 1: El valor de la cotización debe incluir todos los impuestos y gravámenes, tasas y demás contribuciones que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Por lo tanto, en los precios propuestos se consideran incluidos tales conceptos.

12. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Mogotes, Santander, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **UN UNICO PAGO**, atendiendo las cantidades suministradas y servicios prestados de acuerdo al alcance del objeto, durante el periodo de cobro por los valores unitarios ofertados, previa presentación de informes por parte del contratista, con los soportes necesarios y verificación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas

de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO,** para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen

PARÁGRAFO TERCERO: Para hacer efectivo el pago, el contratista deberá allegar: 1. Informe de actividades con sus respectivos soportes. 2. Cuenta de cobro o factura, según el caso. 3. Pago de estampillas municipales y/o departamentales según sea el caso. 4. Acreditar que se encuentra al día con el pago a los aportes el Sistema de Seguridad Social en Salud. 5. Los demás documentos requeridos por la entidad para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al municipio contratante del pago de intereses moratorios.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se cargará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25 - 00527 de fecha veintiséis (26) de septiembre de 2025 y con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

CDP No. 25 - 00527			
RUBRO	**DENOMINACIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
2.1.2.02.02.008.10	GASTOS ELECTORALES	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$2.224.100,00
VALOR TOTAL CDP			**$2.224.100,00**

16. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Contrato de Apoyo logístico

17. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2029 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista." – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor.

17.1. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, el Municipio de Mogotes adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de MINIMA CUANTIA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 introduciendo la selección de contratista por mínima cuantía.

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable "... a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto".

Teniendo en cuenta que el valor de la presente invitación es por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIEN PESOS ($2.224.100,00) valor que incluye los descuentos de ley e IVA, se ajusta a la modalidad de selección por mínima cuantía teniendo en cuenta que no supera el 10% de la menor cuantía para la vigencia 2025 en el Municipio.

Que en el presente caso se empleará esta modalidad de selección, pues el valor total del proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía.

Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía 4.0

Los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

PRESUPUESTO	MENOR CUANTIA	MINIMA CUANTIA
Menos de 120.000	280	28

PARA LA VIGENCIA 2025 EL SMMLV ASCIENDE A LA SUMA DE: UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS ($1.423.500,00) M/CTE.

Según lo anterior como la entidad tiene un Presupuesto Anual inferior a los 120.000 SMMLV, entonces la menor cuantía es hasta $398.580.000,00 y la mínima hasta $39.858.000,00.

Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el objeto que el valor del presente proceso de selección asciende a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIEN PESOS ($2.224.100,00) y que el presupuesto del municipio es inferior a los 120.000 SMMLV, el presente proceso hace parte de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y se cumpla con los términos de la invitación.

El valor total corregido de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario no se tendrá en cuenta. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al municipio.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo de proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Entre otros costos que asume el proponente en el proceso de contratación y posterior legalización del contrato se encuentran los siguientes: a) costos relacionados con la preparación de la propuesta.

18. CONVOCATORIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES NACIONALES CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER O EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SEGÚN CORRESPONDA.

Artículo 5 Decreto 1860 de 2021: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
3. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

   Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

   Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del cerlificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

   Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las oferlas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

   Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

UMBRAL PYMES COL$: $532.338.092, según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, excepto respecto de los acuerdos comerciales suscritos con la Unión Europea.

En consecuencia, teniendo en cuenta el valor del proceso y las características de esta convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos anteriormente.

19. ANALISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Mogotes, Santander, realizó en anexo al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber:

a) Análisis del mercado
b) Análisis de la demanda
c) Análisis de la oferta

20. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, prevé: "(...) Deber de análisis de las entidades estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia del análisis en los documentos del proceso. (...)". En virtud de lo anterior, se adjunta al presente documento anexo contentivo del análisis del sector, en donde se incluye el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.

21. ACUERDOS INTERNACIONALES

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, no le son aplicables los acuerdos comerciales en los procesos

adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía, sin embargo, en el Estudio del Sector adjunto se realiza análisis detallado.

22. ANÁLISIS Y EXIGENCIAS DE GARANTÍAS:

El oferente que resulte favorecido, en su cumplimiento y calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

A. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. SUFICIENCIA:** Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015), y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
B. **CALIDAD DE LOS BIENES**: El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
C. **CALIDAD DEL SERVICIO**: El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

23. SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato, el alcalde del Municipio de Mogotes, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá de funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La supervisión de este contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE GOBIERNO** o quien haga sus veces, una vez se celebre el contrato se designará mediante resolución o notificación si se establece dentro del clausulado del contrato se constatará mediante constancia que así certifique el conocimiento de dicha supervisión.

24. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

La Secretaria de Gobierno es la Oficina Gestora y la alcaldesa Municipal es la Ordenadora del Gasto.

a) La alcaldesa Municipal se encuentra debidamente facultada para celebrar contratos y en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 1º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, num. 3º, lit. b)

RESPECTO DE LAS FACULTADES DEL ALCALDE PARA CONTRATAR

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL
Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA
Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015)
Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238)
Actor: MINISTERIO DEL INTERIOR

Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, ***esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*** *(…) De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios* ***sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.*** *En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza,* ***es constitucional y***

***legalmente incorrecta**, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3 de la Ley 489 de 1998).*

(RESALTADO)

25. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Mogotes - Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de MINIMA CUANTIA, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

26. CONCLUSIÓN

Del anterior análisis se concluye la conveniencia, oportunidad y justificación para celebrar un contrato bajo la modalidad de selección denominada Contratación de Mínima Cuantía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º, numeral 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por las Leyes 1450 y 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 para ejecutar el siguiente objeto: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER, VIGENCIA 2025"

Dado en Mogotes, Santander, a los treinta (30) días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

YESSICA ALEJANDRA RODRIGUEZ VARGAS.
Secretaria de Gobierno Municipal

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Reviso y aprobó aspectos técnicos y jurídicos	Yessica Alejandra Rodríguez Vargas	Secretaria de Gobierno	
Revisó y aprobó aspectos jurídicos	Abog. Diego Ortiz	Asesor Jurídico Contratación Estatal.	
Proyecto y aprobó estudios del sector	Leonardo Benavides Figueroa.	Contador- Estudios del sector.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Secretaria de Gobierno			