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.

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

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"*.

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 **2.2.** del citado artículo, consagra a la **SECRETARÍA DE GOBIERNO**, como dependencia integrante 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 **7.2.2.** establece corresponde a la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** asumir las funciones, atribuciones y competencias de:

a) Manejo y control del orden público y seguridad ciudadana.
b) Defensa y recuperación del espacio público y control físico urbano.
c) Protección al Consumidor.
d) Protección y defensa de la población más vulnerable (familia, niños, ancianos, madres cabeza de hogar, desplazados, indigentes, entre otros) y la reconstrucción del tejido social como política de inclusión de los excluidos a través de las Comisarías de Familia y las Casas de Justicia.
e) Dirigir la planeación, ejecución, verificación y control de las actividades relacionadas con los proyectos de inversión social contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Acción respectivo.

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.

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

Con el propósito de fomentar la integración social, fortalecer la identidad cultural y promover espacios de convivencia pacífica entre la ciudadanía, la Secretaría de Gobierno ha programado una serie de actividades con motivo de las festividades decembrinas del presente año. Dichas actividades buscan reconocer las tradiciones culturales, incentivar la participación comunitaria y contribuir al bienestar social mediante eventos artísticos, recreativos y culturales accesibles a toda la población.

La contratación de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de las actividades decembrinas -tales como logística, refrigerios, decoración, detalles para niños y niñas- se encuentra justificada en atención al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Secretaría de Gobierno, relacionadas con la promoción de la convivencia ciudadana, la cohesión social y la preservación de las tradiciones locales.

Por lo anterior, se considera procedente la contratación de los servicios necesarios para el desarrollo de las actividades decembrinas programadas, en virtud de que:

1. Contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría de Gobierno.
2. Fomentan la participación ciudadana y la convivencia social.
3. Promueven la cultura y las tradiciones locales.
4. Generan beneficios sociales y comunitarios acordes con los principios de bienestar y desarrollo humano.

Estas actividades contribuyen al fortalecimiento del tejido social, al fomento de la convivencia ciudadana y al rescate de las tradiciones culturales del municipio, en un marco de celebración y participación comunitaria, generando un impacto positivo en la integración y bienestar de la población yotocense.

De igual manera, y con el propósito de proteger la vida, la integridad y el bienestar de la población del municipio de Yotoco, especialmente de niños, niñas y adolescentes, se hace necesario adelantar acciones preventivas frente al uso inadecuado de la pólvora durante las festividades de fin de año. Cada año, en el país, se presentan incidentes relacionados con la manipulación de artículos pirotécnicos que generan lesiones, quemaduras, discapacidades permanentes e incluso la pérdida de vidas humanas, además de impactos negativos en los animales y el medio ambiente.

En concordancia con las políticas nacionales y departamentales de salud pública y convivencia ciudadana, y atendiendo las directrices emanadas por el Gobierno Nacional, el municipio de Yotoco requiere implementar una estrategia integral de prevención del uso de la pólvora, que involucre actividades pedagógicas, comunicativas, recreativas y comunitarias.

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

Para la ejecución adecuada de dichas acciones, es indispensable contar con una logística especializada que garantice la planeación, organización y desarrollo eficiente de los eventos, campañas y jornadas educativas, permitiendo una cobertura amplia y efectiva en los diferentes sectores del municipio. Esta contratación permitirá disponer de recursos técnicos, humanos y materiales necesarios para el montaje de stands informativos, difusión de mensajes preventivos, realización de actividades lúdico-pedagógicas, y apoyo en eventos comunitarios orientados a la sensibilización sobre los riesgos del uso de la pólvora.

De esta manera, la contratación de una logística especializada se justifica en la necesidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de prevención de lesiones por pólvora, contribuyendo a la protección de la salud pública, la seguridad ciudadana y el bienestar general de la comunidad yotocense.

Ahora bien, por su naturaleza el Municipio de Yotoco no cuenta con la capacidad técnica, operativa, ni con la infraestructura física para garantizar la logística para llevar a cabo la prestación del servicio de logística que asegure el montaje y adecuación de escenarios, el apoyo operativo y humano, el suministro de elementos complementarios y el apoyo en el desarrollo de la programación, por lo cual, requiere adelantar proceso de contratación para la prestación de dicho servicios, para la 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.

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
90101603	SERVICIOS DE CÁTERIN

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: PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE USO DE LA POLVORA Y LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DECEMBRINAS PROGRAMADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOTOCO – VALLE DEL CAUCA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: El contratista seleccionado deberá suministrar todos los recursos humanos, técnicos, logísticos y materiales necesarios para garantizar la adecuada

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

planeación, organización, ejecución y finalización de los eventos decembrinos y de las diferentes actividades encaminadas a la prevención del uso de la pólvora en el municipio de Yotoco, conforme a las instrucciones y lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobierno, de conformidad con las políticas de salud pública, seguridad y convivencia ciudadana.

El alcance comprende la coordinación total de la logística, incluyendo los servicios de montaje, operación, atención al público, apoyo técnico, desmontaje y entrega final de los espacios en condiciones óptimas.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESPECIFICACION TECNICA
1	DECORACIÓN PARA EL DESFILE DE BIENVENIDA A DICIEMBRE	2 VEHICULOS DECORADOS	DECORACIÓN DE LOS VEHICULOS QUE PARTICIPARÁN EN LA CARAVANA DE BIENVENIDA DECEMBRINA
2	VESTUARIO PARA EL DESFILE DE BIENVENIDA A DICIEMBRE	20 UND	TUTÚS VERDES, MEDIAS
3	DISEÑO DE FLYER NAVIDEÑO	1	DISEÑO DE FLYER ALUSIVO A LAS FESTIVIDADES NAVIDEÑAS
5	HIDRATACIÓN	150 UND	AGUA EN BOTELLA X 500 ML
6	COMPARTIR NAVIDEÑO	50 UND	PLATO NAVIDEÑO COMPUESTO POR: 53 GR DE NATILLA, 1 BUÑUELO, 53 GR DE DULCE DE MANJAR BLANCO, 2 GALLETAS NAVIDEÑAS
7	BEDIDA GASEOSA	100 UND	BOTELLA X 600 ML
8	REGALOS	10 UND	REGALOS PARA NIÑA PARA SER ENTREGADOS EN LA NOVENA DDE NAVIDAD QUE LE CORRESPONDA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO
9	REGALOS	10 UND	REGALOS PARA NIÑO PARA SER ENTREGADOS EN LA NOVENA DDE NAVIDAD QUE LE CORRESPONDA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO
10	VASITOS DE HELADO	150 UND	VASITOS DE HELADO PARA SER ENTREGADOS EN LA NOVENA DDE NAVIDAD QUE LE CORRESPONDA A LA SECRETARIA DE GOBIERNO
11	MAQUILLAJE	10 PERSONAS	MAQUILLAJE EN CARA Y BRAZOS QUE SIMULE QUEMADURAS CON PÓLVORA
12	DISEÑO DE PASACALLE	1 UND	DISEÑO DE UN PASACALLE ALUSIVO A LA NO UTILIZACIÓN DE PÓLVORA
13	PASACALLES	2 UND	IMPRESIÓN DIGITAL DE PASACALLES DE 3x1 MTS EN LONA

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

14	ORGANIZACIÓN DESFILE	4 PERSONAS	PERSONAL DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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 HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2025, lo que primero ocurra, 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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las anteriores, corresponde al contratista cumplir específicamente con:

1. Garantizar la logística integral durante el desarrollo de las diferentes actividades adelantadas por la Secretaria de Gobierno del Municipio de Yotoco - Valle del Cauca.
2. Garantizar la entrega de todos los implementos para las actividades.
3. Asumir los costos derivados del transporte de entrega.
4. Coordinar con el supervisor del contrato las entregas, en todo caso deberá realizarse dentro de los términos previstos para la ejecución.

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	X	INVERSIÓN	
NOMBRE DEL RUBRO	OTROS GASTOS GENERALES_ADMINISTRACION			
NÚMERO DEL RUBRO	2.1.2.02.02.009.16.002.2026			
NOMBRE DEL PROYECTO	N/A			
NÚMERO DEL PROYECTO	N/A			
LÍNEA ESTRATÉGICA	N/A			
SECTOR	N/A			

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

PROGRAMA	N/A
SUBPROGRAMA	N/A
ACTIVIDAD ALCANZADA	N/A
META A ALCANZAR	N/A

TIPO DE GASTO	**FUNCIONAMIENTO**		**INVERSIÓN**	X
NOMBRE DEL RUBRO	FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO INHERENTES AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA - PISCC YOTOCO			
NÚMERO DEL RUBRO	2.3.2.02.02.009.4501026.91199.16.115.2026			
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO INHERENTES AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA - PISCC YOTOCO			
NÚMERO DEL PROYECTO	202500000011397			
LÍNEA ESTRATÉGICA				
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL			
PROGRAMA	4501 - FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA			
SUBPROGRAMA				
ACTIVIDAD ALCANZADA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA ADELANTAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DEL USO DE LA PÓLVORA EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO			
META A ALCANZAR				

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **VEINTISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($26.100.000,00)**. Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) números 570 del 29 de Octubre de 2025 y 609 del 14 de Noviembre de 2025.

4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CDP	RUBRO	C. RES	NOMBRE DEL RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR CDP	IMPUTACIÓN
570	2.1.2.02.02.009.16.002.2026	109	OTROS GASTOS GENERALES_ADMINISTRACION	SECRETARIA DE GOBIERNO	$20.000.000	$20.000.000
609	2.3.2.02.02.009.4501026.91199.16.115.2026	349	FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO INHERENTES AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA -PISCC YOTOCO	SECRETARIA DE GOBIERNO	$6.100.000	$6.100.000
TOTAL						**$26.100.000**

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 DEL VALOR DEL CONTRATO.

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante DOS (02) PAGOS así:

- Un PRIMER PAGO del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato resultante, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- Un segundo y último pago por el CINCUENTA POR CIENTO (50%) restante del valor total del contrato resultante, al término de ejecución del mismo, 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.

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

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.

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 DOSCINETOS OCHENTA (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 OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M//CTE ($38.858.000.00).

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.

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.	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	
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
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

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
4	Específico	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

7. 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.

8. 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”.

9. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA INTERVENTORÍA

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

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 las 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.
E. Elaborar las actas de inicio, cortes parciales, y liquidación del contrato.
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.

10. 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.

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

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.

ANA MERCEDES ZABALA SEPÚLVEDA
Secretaria de Gobierno Municipal

Proyectó aspectos técnicos: *Ana Mercedes Zabala Sepúlveda – Secretaria de Gobierno.*
Proyectó aspectos jurídicos: *Juan Carlos Amaya Muñoz – Jefe de Oficina Asesora Jurídica.*
Revisó: *Andrés Felipe Rodríguez – Contratista.*