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.

A. GENERALIDADES.

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

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

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 6.2.1 Establece la estructura de la administración central del **MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA** del citado artículo, consagra a la **SECRETARÍA GENERAL**, 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 **7.2.1.** establece que será responsabilidad de la **SECRETARÍA GENERAL**, Promover y apoyar los diferentes procesos en pro de la transformación del Municipio y generar buenas prácticas, así como una acción estratégica y del fortalecimiento de las relaciones municipales, departamentales, nacionales e internacionales del municipio clave para posicionar el ente territorial como modelo de administración pública, con el asesoramiento y asistencia desde el Despacho del señor alcalde.

Así mismo, corresponde a esta conforme al literales **A.** Coordinar la construcción de indicadores de evaluación de impacto de las acciones de comunicación y hacer evaluación y seguimiento a la implementación de las estrategias acordadas. **B.** Formular y orientar las políticas y estrategias de organización y ajuste de la estructura general del Municipio mediante la elaboración y trámite de los proyectos de Acuerdo que sean necesarios para el efecto, ante el Concejo municipal. **C.** Formular las políticas y estrategias de modernización y desarrollo administrativo del Municipio y realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de estas. **D.** Dirigir y supervisar los órganos de apoyo y asesoramiento. **E.** Coordinar con los demás Despachos el planeamiento estratégico del Ente Territorial. **F.** Supervisar el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto municipal, en coordinación con los demás Despachos y conforme a las prioridades establecidas por el Ente Territorial.

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)

Dentro del Plan de Desarrollo del Municipio 2023-2027; se contempla lo siguiente: **SECTOR:** *Comercio Industria y Turismo.* **PROGRAMA:** *Inclusión Social y Productiva Para la Población en Situación de Vulnerabilidad.* **SUBPROGRAMA.** Personas Beneficiadas. **PRODUCTO:** *Servicio de apoyo a unidades productivas individuales para la generación de ingresos.*

Como parte de la estrategia de fortalecimiento de la economía y el turismo en el Municipio, en el período de gobierno anterior; la Gobernación del Valle del Cauca, hizo una importante inversión en remodelación del parque principal, proyecto que incluyó la construcción de kioscos para acomodar los diferentes negocios y emprendimientos que habitualmente se ubicaban en este sector; sin embargo, quedó faltando un espacio apropiado de forma permanente, para atender, capacitar, orientar y promocionar el turismo y los emprendimientos del municipio; por esta razón la Administración municipal ha decidido destinar y dotar un espacio en el parque principal del municipio, para que pueda cumplir con este propósito.

B. LA NECESIDAD.

La Administración municipal de Yotoco, ha destinado un puesto en el parque principal con el propósito de atender, capacitar, orientar y promocionar el turismo y los emprendimientos del municipio; pero, para que ese sitio pueda cumplir su propósito, requiere ser adecuado con mobiliario apropiado para que pueda cumplir con el propósito antes descrito; para ello es necesario realizar un proceso contractual para la ADQUICISION DE MOBILIARIO PARA ADECUACION DE PUESTO DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, PROMOCIÓN Y APOYO A EMPRENDIMIENTOS Y MIPYMES DEL MUNICIPIO DE YOTOCO VALLE, DEL CAUCA.

Se considera que la creación de este espacio es estratégico para la capacitación, apoyo y comercialización de productos y servicios, que fomente el desarrollo económico local al ofrecer una ubicación favorable y visible para negocios emergentes, impulsando la conveniencia para los clientes y promoviendo la dinamización.

La adecuación de estos espacios de promoción y comercialización crea un entorno propicio para que emprendimientos, especialmente aquellos de productos pequeños o de bajo costo, encuentren un punto de venta accesible, se genera una oferta más variada de productos y servicios en áreas con alta afluencia de público, mejorando la experiencia del cliente y la vitalidad del entorno; generando un impulso al Desarrollo Económico Local, teniendo en cuanta la ubicación estratégica para obtener una Conveniencia y Visibilidad para Emprendedores.

Adecuar un espacio implica una inversión inicial menor que un local tradicional, lo que democratiza el acceso al comercio para emprendedores con menos capital, cuyo fin la atención sea rápida y cómoda y así ofrecer una opción de servicio eficiente, permitiendo transacciones rápidas y convenientes, lo cual atrae a clientes que buscan rapidez y comodidad. Por otro lado, se busca generar oportunidades y que se convierta en punto de referencia que enriquecen la

oferta de la zona, promoviendo la interacción de los consumidores con diversas propuestas de negocio.

Adecuar espacios para emprendedores es una estrategia fundamental para superar obstáculos, estimular la actividad económica, fomentar la innovación y construir un ecosistema empresarial más robusto y próspero.

Finalmente, se considera que adecuar un espacio como el que se pretende con esta contratación, ayuda a lograr el objetivo de capacitar, orientar y facilitar la creación y consolidación de negocios al proporcionar los recursos necesarios para que puedan ejecutar su plan, desarrollar productos o servicios, y operar de manera eficiente. Esto busca aumentar las probabilidades de éxito, generar empleo y fomentar la innovación y el crecimiento económico tanto para el emprendedor como para la comunidad. Se busca adecuar un lugar para los emprendedores con los medios para transformar sus ideas en negocios exitosos y sostenibles.

Teniendo en cuenta lo anterior; se hace indispensable adelantar un proceso de contratación que permita seleccionar a una persona natural o jurídica idónea, que garantice la adquisición de los bienes objeto del contrato a celebrar.

C. **INCLUSION DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUSICIONES - P.A.A:**

Los que los bienes, obras o servicios relacionados con el objeto del presente proceso contractual, se hayan incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones-PAA, del Municipio, de la vigencia fiscal de 2025; identificados bajo la denominación: "*Apoyo para Fortalecer el sector económico del municipio a través del apoyo a los emprendedores de Yotoco".*

D. VIABILIDAD Y REGISTRADO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPPIM). (Si Aplica)

De conformidad con lo indicado en el artículo décimo primero del Acuerdo No. 004 de mayo 29 de 2024, **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE YOTOCO VALLE DEL CAUCA 2024 – 2027 "YOTOCO, EN MARCHA**". **Requisitos Para La Ejecución Presupuestal De Programas Y Proyectos.** Este proceso contractual cuenta con el informe de viabilidad y registro en el Banco de Programas y proyectos de Inversión Municipal (BPPIM), expedido por la Secretaría de Planeación Municipal; correspondiente al proyecto de inversión, No. **202500000017613**, denominado: *"Fortalecimiento del emprendimiento para aumentar la capacidad productiva, económica y desarrollo empresarial en el municipio de Yotoco".*

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

E. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

Así mismo; los bienes requeridos conforme al objeto del presente proceso de contratación se encuentran codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) así:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)	
PRODUCTO	**NOMBRE**
24102004	Estanterías para almacenaje
56111707	Repisas no modulares
56112106	Sillas altas (taburetes)

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.

ADQUICISION DE MOBILIARIO PARA ADECUACION DE PUESTO DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, PROMOCIÓN Y APOYO A EMPRENDIMIENTOS Y MIPYMES DEL MUNICIPIO DE YOTOCO VALLE, DEL CAUCA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

El presente proceso contractual tiene como objetivo, adecuar con mobiliario apropiado, un espacio en el cual se pueda brindar capacitación, orientación, promoción y apoyo al comercio local, creando un entorno propicio para beneficio del desarrollo productivo de los emprendedores y las MiPymes del municipio, con el fin de Apoyar el desarrollo económico de la zona urbana y rural, especialmente aquellos de productos pequeños o de bajo costo, y la comunidad encuentren un punto de venta accesible

2.3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

A. Los bienes a adquirir mediate el presente proceso contractual, deben cumplir cona las siguientes especificaciones tácticas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Estantería en RH de 1,80 de ancho por 1,50 de alto por 0,30 de fondo.	UN	1
2.	Repisas en RH para mostrario de 0,70 de alto x 0,80 de ancho por 0,40 de fondo.	UN	2

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3.	Sillas Altas Para Barra Fijación por sistema de remache, Estructura metálica tubular en cold roll de 20" y acabado en pintura electrostática, Dimensiones aproximadas: Altura total: 110cm. Altura a sillín 70cm. Diámetro sillín: 34cm.	UN	4
4.	Fabricacion de estanterias en RH para instalacion de computadores de (110x50)	UN	1

B. El contratista deberá entregar armados, instalados y funcionando correctamente todo el mobiliario antes descrito, en el sitio indicado por el supervisor asignado al contrato. Igualmente deberá brindar la instrucción necesaria para el correcto uso u conservación de los mismos.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. **LUGAR DE EJECUCIÓN**. El contrato se ejecutará en el Municipio de Yotoco, Valle del Cauca.

3.2. **PLAZO DE EJECUCIÓN**. El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días hábiles, contados a partir del inicio de ejecución en el SECOP II, 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. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato e implementar los correctivos a que haya lugar;

5. Ejecutar el contrato de conformidad con la normatividad legal vigente que rija la materia y los protocolos definidos por el municipio;

6. 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;

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

7. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, si aplica;

8. 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;

9. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando las dilaciones que puedan presentarse;

10. Obrar con buen trato y respeto con los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas, colaboradores, usuarios y visitantes de la entidad;

11. Informar al supervisor sobre las posibles circunstancias que afecten el desarrollo de las actividades contratadas;

12. Cumplir con cada una de sus obligaciones de conformidad con la propuesta presentada y lo pactado en el contrato;

13. Guardar confidencialidad de la información a la cual tenga acceso por efecto del desarrollo del contrato, dentro y fuera de la institución;

14. 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;
15. Asumir los costos derivados de la ejecución del contrato;

16. Todas aquellas que se deriven del objeto contractual.

3.4. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**. Además de las anteriores, corresponde al contratista cumplir específicamente con:

1. El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del contrato.

2. Garantizar que los elementos y/o artículos cumplan con las condiciones de la ficha técnica

3. Entregar los elementos y/o artículos, donde el supervisor le señale.

4. Asumir el costo del transporte para la entrega de los bienes adquiridos en el sitio que le sea indicado.

5. Presentar oportunamente la facturación para pago del contrato, cumpliendo con las exigencias de tributación y autorización legal correspondiente, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

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 mismo;

2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato;

3. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato;

4. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley y que sean aplicables al contrato;

5. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

4.1. TIPO DE GASTO.

Tipo de gasto:	**Funcionamiento:**		**Inversión:**	**X**
Nombre del rubro:	RB_Fortalecimiento del emprendimiento para aumentar la capacidad productiva, económica y desarrollo empresarial en el municipio de Yotoco.			
Número del rubro:	2.3.2.02.02.009.3502019.91114.16.206.2112			
Nombre del proyecto:	Fortalecimiento del emprendimiento para aumentar la capacidad productiva, económica y desarrollo empresarial en el municipio de Yotoco.			
Número del proyecto:	202500000017613			
Línea estratégica:	Eje 2 – Ordenamiento municipal para el desarrollo de la seguridad y la justicia social			
Sector:	Comercio, industria y turismo			
Programa:	Productividad y competitividad de las empresas colombianas			
Subprograma:	Personas Beneficiadas			
Actividad alcanzada:	Dotación con insumos y/o artículos para los emprendedores de la zona urbana y rural del municipio.			
Meta a alcanzar:	Beneficiar a un promedio de 100 emprendedores del municipio de Yotoco.			

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

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El valor estimado del contrato es de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($11.000.000.00)..** Dicho valor se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **(CDP**) número **198** del **14** de marzo d**e 2025.**

4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP	RUBRO	C. RES	NOMBRE DEL RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN
198	2.3.2.02.02.009.3502019 .91114.16.206.2112	498	RB_Fortalecimiento del emprendimiento para aumentar la capacidad productiva, económica y desarrollo empresarial en el municipio de Yotoco.	Secretaría General	$150.000.000	$11.000.000

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; los bienes a adquirir; la idoneidad y experiencia requerida, así como, las condiciones y términos del contrato.

El análisis comparativo realizado de las cotizaciones revisadas, según el análisis del sector, arroja un resultado aplicando la media aritmética de $11.001.817, tal como se observa en el siguiente cuadro:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANT	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	Ppto Oficial (Media Aritmética)
1	Estantería en RH de 1,80 de ancho por 1,50 de alto por 0,30 de fondo.	**1**	3.678.000	2.650.000	3.467.000	**3.265.000**
2	Repisas en RH para mostrario de 0,70 de alto x 0,80 de ancho por 0,40 de fondo.	**2**	2.750.000	3.861.500	2.629.950	**3.080.483**
3	Sillas Altas Para Barra Fijación por sistema de remache Estructura metálica tubular en cold roll de 20" y acabado en pintura electrostática al horno.Dimensiones aproximadas: Altura total: 110cm. Altura a sillín 70cm. Diámetro sillín: 34cm.	**4**	2.276.000	2.150.000	2.300.000	**2.242.000**

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

4	Fabricacion de estanterias en RH para instalacion de computadores de (110x50)	1	2.250.000	2.343.000	2.650.000	**2.414.333**
TOTALES			**10.954.000**	**11.004.500**	**11.046.950**	**11.001.817**

4.5. **FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO**. El municipio pagará al contratista el valor del contrato en pago único, 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 el pago correspondiente.

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

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

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

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

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

5.1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**.

Por el monto del contrato y el objeto a contratar, este proceso se llevará a cabo mediante la modalidad de 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

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

se establece que las Entidades que tengan un presupuesto anual inferior a ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

En consecuencia, el municipio de Yotoco podrá adelantar procesos de contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía cuando el valor de estos no supere los veintiocho (28) salarios mínimos legales mensuales, valor que para la vigencia 2025, corresponde a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000).**

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 1860 de 2021 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

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	
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	2	2	4	Bajo	Contratante	Realizar la supervisión conforme a las disposiciones legales, llevando oportunamente el seguimiento técnico y financiero del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio de ejecución	Terminación del contrato	Supervisión	Mensual

8. EXIGENCIAS DE GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la contratación de mínima cuantía no es obligación exigir garantías, según se desprende del artículo 2.2.1.2.1.5.5. Del decreto 1082 de 2015. Que textualmente dice: **"Garantías.** La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies."; por lo tanto, en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía al Contratista.

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

El numeral quinto del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y que expresa: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulada 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.

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

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.

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.

G. Verificar que los bienes objeto del presente contrato, sean ser de primera calidad y cumplan con las condiciones técnicas establecidas en el presente documento.

H. Indicar al contratista el sitio donde deberán ser entregados los bienes.

I. Verificar que el contratista mantiene los precios inicialmente ofertados.
J. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

K. Verificar que la facturación de los bienes entregados se haga conforme a las normas vigentes.

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 – 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.

EDUAR ANDRES VALDERRAMA REYES
Secretario General

Proyectó aspectos técnicos y financieros: Eduard Andrés Valderrama Reyes - Secretario General
Proyectó aspectos jurídicos: Juan Carlos Amaya Muñoz- Jefe Oficina Jurídica
Revisó: Andrés Felipe Buitrago Orozco – Abogado Contratista
Aprobó: Eduar Andrés Valderrama Reyes -Secretario General