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

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

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

Colombia es un Estado Social de derecho, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. En consideración del artículo segundo de la Constitución Política de Colombia, establece que, *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)"*.

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

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

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

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

Que en materia contractual el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, consagra en su artículo tercero la finalidad de la Contratación Estatal, y en este sentido, define que, *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines"*.

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

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

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

Seguidamente el DECRETO No. 041 DE ABRIL DE 2021 establece las funciones generales de las dependencias, y en tal sentido, el Articulo 1. Establece que, será responsabilidad de esta:
Que la oficina requiere desarrollar programas para el fortalecimiento de acciones de acompañamiento de la juventud del municipio de Yotoco.

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.

Por lo anteriormente expuesto, la oficina requiere desarrollar actividades para el fortalecimiento de acciones para la compra de dotación de los funcionarios de la alcaldía municipal de Yotoco.
La dotación para los funcionarios públicos es un derecho regulado por el marco normativo colombiano, diseñado para garantizar condiciones laborales dignas a aquellos trabajadores cuyos ingresos no superan un umbral establecido. Este derecho se concreta en la entrega de vestuario y calzado necesarios para el desarrollo de las labores propias de su cargo, la dotación tiene un propósito claro: facilitar al empleado público los medios materiales necesarios para desempeñar su labor de forma adecuada y eficiente. Esta prestación, que consiste en la entrega de un par de zapatos y un conjunto de vestuario adecuado para el trabajo, es un derecho fundamental que permite a los servidores públicos realizar sus tareas en condiciones de seguridad y comodidad.

El otorgamiento de la dotación para los empleados del Estado colombiano tiene un sólido respaldo normativo, que se ha ido consolidando a lo largo de los años mediante la promulgación de leyes y decretos específicos. Conoce en detalle cuáles son las principales normas que respaldan este derecho a continuación:

- Ley 70: esta ley establece el derecho de los empleados públicos al suministro de dotación de calzado y vestido de labor cada cuatro meses. El objetivo principal de esta disposición es garantizar que los trabajadores cuenten con las herramientas físicas necesarias para el correcto desempeño de sus labores.

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

- Decreto Reglamentario 1978: complementa la Ley 70 y detalla los mecanismos y condiciones bajo los cuales se debe realizar la entrega de dotaciones. Este decreto aclara aspectos técnicos como la periodicidad de la entrega y la tipología del vestuario que debe ser suministrado, teniendo en cuenta las labores específicas de cada empleado.

- Código Sustantivo del Trabajo (CST): el CST, en su artículo 230, establece la obligación del empleador de proporcionar la dotación a aquellos trabajadores cuya remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo. Esta norma fue modificada por la Ley 11 de 1984, que refuerza la obligatoriedad de la dotación y sus características.

Además, es importante destacar que el artículo 234 del CST prohíbe de manera expresa y clara la compensación de esta prestación en dinero. Esto significa que, en principio, la dotación debe entregarse en especie y no puede ser sustituida por una suma monetaria, salvo en situaciones muy específicas,

En atención a la función de administración del personal, la Entidad debe tener en cuenta las obligaciones que en materia laboral son impuestas y rigen en la actualidad, siendo una de estas la entrega de dotación consistente en el suministro de manera gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce. De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989, la entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso. “Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades”, según lo establece el artículo 5º del Decreto 1978 1989. Para la entrega de la dotación se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Ser trabajador permanente vinculado mediante relación legal y reglamentaria.
- Encontrarse al servicio de la Entidad en un cargo cuya remuneración no exceda los dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- El servidor debe haber laborado para la respectiva Entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro.

Por lo anterior, la dotación tiene como finalidad ofrecer al empleado una indumentaria adecuada a sus funciones; el vestido debe ajustarse a las características y naturaleza propias de cada función o labor a desarrollar, en la institución existen empleos con funciones y labores que no son estrictamente administrativas y, en consecuencia, cada una de ellas debe contar con su dotación que permita un adecuado desempeño por lo que se deben suministrar dichos elementos. Así, la dotación debe considerarse como una herramienta más del trabajador y de la Entidad para desarrollar sus diferentes actividades.

Que es responsabilidad del municipio de Yotoco, propender por el cumplimiento de la misión institucional y de la normatividad vigente, así como el bienestar de los servidores públicos que

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

con su trabajo favorecen el mejoramiento, crecimiento y sostenimiento de la entidad, con el fin de garantizar la dotación de calzado y vestido de labor del personal administrativo femenino y masculino considera necesario el suministro del mismo, conforme al Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º de la Ley 11 de 1984, así:

1.1 *"… Artículo 7º. Todo patrono que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en la fecha de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador…".*

Así las cosas, la dotación es una prestación social a cargo del empleador que se debe suministrar a los trabajadores, consta de un vestido (pantalón y camisa) y un par de zapatos, esto en el desarrollo de cualquier actividad laboral, los empleados requieren herramientas que faciliten su trabajo, es así que el uniforme o vestuario se convierte en un elemento indispensable para el desarrollo de las actividades laborales.

En observancia del devenir normativo, aquí plasmado, se considera pertinente adelantar las acciones necesarias para gestionar y garantizar el efectivo cumplimiento de los derechos de los trabajadores y dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente que regula el suministro de dotación de calzado y vestido de labor al personal administrativo con derecho al mismo.

En este orden de ideas, los servidores públicos que desempeñan su labor en la Institución deben contar con las condiciones adecuadas de calzado y vestido de labor, lo que genera un clima y condiciones de trabajo óptimas para el adecuado desarrollo de las funciones que cada funcionario realiza desde su dependencia, con lo que contribuyen a la adecuada prestación del servicio y al cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales.

Puesto que, la administración requiere dotación para sus empleados públicos conforme al Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º de la Ley 11 de 1984, la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad del Municipio de Yotoco requiere proveer dotación de uniformes para los agentes de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley 1310 del 2009 y otras disposiciones normativas pertinentes. Cabe destacar que la entrega de dotación de uniformes a los agentes de tránsito no solo responde a una obligación legal, sino que también reviste una importancia estratégica y operativa para garantizar el adecuado desempeño de sus funciones. Estos agentes, como custodios del orden y seguridad vial del Municipio de Yotoco, enfrentan diariamente una serie de desafíos y situaciones que demandan una identificación clara y profesional ante la ciudadanía.

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:

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

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
PRODUCTO	**NOMBRE**
53101904	TRAJES PARA MUJERES
53101902	TRAJES PARA HOMBRES
53111602	ZAPATOS PARA MUJERES
53111601	ZAPATOS PARA HOMBRES

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.

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y CALZADO PARA HOMBRE Y MUJER COMO DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YOTOCO

2.2. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente proceso contractual tiene como objetivo a través de la secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano, propender por el cumplimiento de la misión institucional y de la normatividad vigente, así como el bienestar de los servidores públicos que con su trabajo favorecen el mejoramiento, crecimiento y sostenimiento de la entidad, con el fin de garantizar la dotación de calzado y vestido de labor del personal administrativo femenino y masculino considera necesario el suministro del mismo, conforme al Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º de la Ley 11 de 1984

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ítem	Descripción	Medida	Cantidad
1	**Camisa manga larga dama, talla S**, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	5
2	**Camisa manga larga dama, talla M**, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	6

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

3	**Camisa manga larga dama, talla L**, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	9
4	**Camisa manga larga dama, talla XL**, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
5	**Camisa manga larga dama, talla XXL**, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
6	**Camisa manga corta dama, talla S**, color azul índigo claro, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	4
7	**Camisa manga corta dama, talla M**, color azul índigo claro, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	4
8	**Camisa manga corta dama, talla L**, color azul índigo claro, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	8
9	**Camisa manga corta dama, talla XL,** color azul índigo claro, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
10	**Camisa manga corta dama, talla XXL,** color azul índigo claro, color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
11	**Camisa manga corta dama, talla S**, color blanco con logo de la administración municipal al lado con escudo del municipio todo en bordado de alta calidad	UNIDAD	3
12	**Camisa manga corta dama, talla M**, color blanco con logo de la administración municipal al lado izquierdo y al lado derecho con escudo del municipio todo en bordado de alta calidad	UNIDAD	2

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

13	**Camisa manga corta dama, talla L**, color blanco con logo de la administración municipal al lado izquierdo y al lado derecho con escudo del municipio todo en bordado de alta calidad	UNIDAD	7
14	**Camisa manga corta dama, talla XL**, color blanco con logo de la administración municipal al lado izquierdo y al lado derecho con escudo del municipio todo en bordado de alta calidad	UNIDAD	1
15	**Camisa manga corta dama, talla XXL,** color blanco con logo de la administración municipal al lado izquierdo y al lado derecho con escudo del municipio todo en bordado de alta calidad	UNIDAD	1
	DESCRIPCION CAMISA HOMBRE		
16	**Camisa manga larga hombre, talla XS** color blanco en tela royal oxford 100% algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio, con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
	Camisa manga larga hombre, talla S color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio, con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
17	**Camisa manga larga hombre, talla M** color blanco en tela royal oxford 100% algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio, con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
18	**Camisa manga larga hombre, talla L** color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio, con bordado de alta calidad	UNIDAD	4
19	**Camisa manga larga hombre, talla XL** color blanco en tela royal oxford 100% algodón con refuerzo en cuellos y puños, con bordado al lado izquierdo con el escudo del municipio, con bordado de alta calidad	UNIDAD	2
20	**Camisa manga larga hombre, talla XXL** color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
21	**Camisa manga corta hombre, talla xs** color azul índigo claro, en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos y puños, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1

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

22	**Camisa manga corta hombre, talla M** color azul índigo claro, en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
23	**Camisa manga corta hombre, talla L** color azul índigo claro, en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	4
24	**Camisa manga corta hombre, talla XL** color azul índigo claro, en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	2
25	**Camisa manga corta hombre, talla XXL** color azul índigo claro, en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
26	**Camisa manga corta hombre, talla XS** color blanco en tela royal oxford 100% algodón con refuerzo en cuellos, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
27	**Camisa manga corta hombre, talla M** color blanco en tela royal oxford 100% algodón con refuerzo en cuellos, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
28	**Camisa manga corta hombre, talla L** color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	4
29	**Camisa manga corta hombre, talla XL** color blanco en tela royal oxford 100% algodón con refuerzo en cuellos, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	2

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

30	**Camisa manga corta hombre, talla XXL** color blanco en tela royal oxford 100 % algodón con refuerzo en cuellos, con estampado al lado izquierdo con el logo de la administración municipal y en el lado derecho el escudo del municipio con bordado de alta calidad	UNIDAD	1
PANTALONES DAMA / HOMBRE			
31	**Pantalón en drell dama talla 6, color azul turqui**, con bolsillos	UNIDAD	1
32	**Pantalón en drell dama talla 8, color azul turqui**, con bolsillos	UNIDAD	6
33	**Pantalón en drell dama talla 10**, **color azul turqui,** con bolsillos	UNIDAD	4
34	**Pantalón en drell dama talla 12**, **color azul turqui**, con bolsillos	UNIDAD	6
35	**Pantalón en drell dama talla 14**, **color azul turqui**, con bolsillos	UNIDAD	4
36	**Pantalón en drell dama talla 18, color azul turqui**, con bolsillos	UNIDAD	1
37	**Pantalón en drell dama talla 8, color café claro**, con bolsillos	UNIDAD	9
38	**Pantalón en drell dama talla 10**, **color café claro,** con bolsillos	UNIDAD	3
39	**Pantalón en drell dama talla 12**, **color café claro**, con bolsillos	UNIDAD	9
40	**Pantalón en drell dama talla 14**, **color café claro**, con bolsillos	UNIDAD	6
41	**Pantalón en drell dama talla 18, color café claro**, con bolsillos	UNIDAD	2
42	**Pantalón en drell hombre color azul turqui**, con bolsillos, talla 28	UNIDAD	1
43	**Pantalón en drell hombre color azul turqui**, con bolsillos, talla 32	UNIDAD	5
44	**Pantalón en drell hombre color azul turqui**, con bolsillos, talla 34	UNIDAD	3
45	**Pantalón en drell hombre color azul turqui**, con bolsillos, talla 36	UNIDAD	2
46	**Pantalón en drell hombre color azul turqui**, con bolsillos, talla 38	UNIDAD	1
47	**Pantalón en drell hombre color café claro**, con bolsillos, talla 28	UNIDAD	2
48	**Pantalón en drell hombre color café claro**, con bolsillos, talla 32	UNIDAD	6
49	**Pantalón en drell hombre color café claro**, con bolsillos, talla 34	UNIDAD	5

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

50	**Pantalón en drell hombre color café claro**, con bolsillos, talla 36	UNIDAD	3
51	**Pantalón en drell hombre color café claro**, con bolsillos, talla 38	UNIDAD	2
	CALZADO DAMA / HOMBRE		
52	**Calzado para dama, talla 34** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera	UNIDAD	3
53	**Calzado para dama, talla 35** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera	UNIDAD	1
54	**Calzado para dama, talla 36** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera	UNIDAD	3
54	**Calzado para dama, talla 37** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera	UNIDAD	4
55	**Calzado para dama, talla 38** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera	UNIDAD	6
56	**Calzado para dama, talla 39** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera	UNIDAD	5
57	**Calzado para dama, talla 34** estilo vocacin en color cafe, cerrado parte delantera	UNIDAD	4
58	**Calzado para dama, talla 36** estilo vocacin en color cafe, cerrado parte delantera	UNIDAD	5
59	**Calzado para dama, talla 37** estilo vocacin en color cafe, cerrado parte delantera	UNIDAD	3
60	**Calzado para dama, talla 38** estilo vocacin en color cafe, cerrado parte delantera	UNIDAD	10
61	**Calzado para dama, talla 39** estilo vocacin en color cafe, cerrado parte delantera	UNIDAD	7
62	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera, talla 37	UNIDAD	1
63	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera, talla 38	UNIDAD	3
64	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera, talla 39	UNIDAD	3
65	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera, talla 41	UNIDAD	1
66	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color negro, cerrado parte delantera, talla 42	UNIDAD	2
67	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color café, cerrado parte delantera, talla 37	UNIDAD	2
68	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color café, cerrado parte delantera, talla 38	UNIDAD	4
69	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color café, cerrado parte delantera, talla 39	UNIDAD	6

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

70	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color café, cerrado parte delantera, talla 40	UNIDAD	1
71	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color café, cerrado parte delantera, talla 41	UNIDAD	3
72	**Calzado para hombre** estilo vocacin en color café, cerrado parte delantera, talla 42	UNIDAD	4
	ESPECIALES		
73	Blusa pijama dama antifluido con logo de la administración municipal al lado derecho y al lado izquierdo el escudo del municipio bordado de alta calidad, con cierre frontal en la blusa en color claro**, talla XXL**	UNIDAD	3
74	Pantalón pijama dama antifluido con bolsillos laterales, **talla 14**	UNIDAD	3
75	Calzado estilo vocacin en color negro, **talla de calzado 39**	UNIDAD	3
76	**Camisa azul para agente de tránsito**, Color azul celeste, dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito). Talla M	UNIDAD	3
77	**Pantalón azul para agente de tránsito**, Color azul turquí, debe usarse con correa color negro. Talla 10	UNIDAD	3
78	**Chaqueta** manga larga Talla L en color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color azul de 1500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color azul de 1.500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo.	UNIDAD	3
79	**Chaleco en PVC para agente de tránsito**, color azul de 1.500 candelas, fondo color azul, ribetes laterales con reflectivo color amarillo limón de 1.500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito cierre o broche lateral.	UNIDAD	3
80	**traje de lluvia agente de tránsito**, Color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectivo color amarillo de 1.500 candelas de tres centímetros (3 cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color azul de 1.500 candelas, con cierre y adhesivo.	UNIDAD	2

81	**Kit uniforme agente de tránsito** (pito con cadenilla, corbata, Kepis, chapuza, reata, escudo agente de tránsito, placa metálica, escudo de Colombia, gafas, guantes, tapa oídos.	UNIDAD	2
82	**Botas para agente de tránsito caña alta**, En cuero color negro para desplazarse en motocicleta, suela de goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota. Talla 39	UNIDAD	1
83	**Zapatos en cuero o charol** color negro para las ceremonias y cruces de regulación fija o de cordones. Talla 39	UNIDAD	1
84	**Corbata.** Color azul turquí del mismo color del pantalón.	UNIDAD	3
85	**Calzado para dama, talla 36 estilo botas con puntera en color negro**, cerrado parte delantera	UNIDAD	1
86	**Calzado para dama, talla 38 estilo botas con puntera en color negro**, cerrado parte delantera	UNIDAD	1
87	**Calzado para dama, talla 39 estilo botas con puntera en color negro**, cerrado parte delantera	UNIDAD	1
88	**Calzado para hombre estilo botas con puntera en color negro**, cerrado parte delantera, talla 40	UNIDAD	1
89	**Calzado para hombre estilo botas con puntera en color negro**, cerrado parte delantera, talla 41	UNIDAD	2
90	**Pantalón en Jeans dama talla 8,** color azul turquí, con bolsillos	UNIDAD	1
91	**Pantalón en Jeans dama talla 10**, color azul turquí, con bolsillos	UNIDAD	1
92	**Pantalón en Jeans dama talla 12**, color azul turquí, con bolsillos	UNIDAD	1
93	**Pantalón en Jeans hombre** color azul turquí, con bolsillos, **talla 32**	UNIDAD	2
94	**Pantalón en Jeans hombre** color azul turquí, con bolsillos, **talla 34**	UNIDAD	1

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Yotoco, Valle del Cauca.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será hasta el treinta (30) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), y/o hasta el cumplimiento de las actividades contractuales. El tiempo será contado a partir del

cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, incluido el registro de inicio en la plataforma SECOP II.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además, de los deberes señalados en el artículo quinto de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga a: **1**. Cumplir con el objeto contractual en la forma y términos estipulados en el contrato; **2**. Atender en forma permanente la dirección del contrato; **3**. Mantener el valor de la oferta durante la ejecución del contrato; **4**. Participar en las reuniones que el municipio convoque, en aras de coordinar los criterios necesarios para garantizar el avance y cumplimiento del contrato; **5**. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato e implementar los correctivos a que haya lugar; **6**. Ejecutar el contrato de conformidad con la normatividad legal vigente que rija la materia y los protocolos definidos por el municipio; **7**. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con la finalidad de llevar a cabo el control y seguimiento del contrato; **8**. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, si aplica; **9**. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), incluyendo los parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) si le aplica; **10**. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando las dilaciones que puedan presentarse; **11**. Obrar con buen trato y respeto con los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas, colaboradores, usuarios y visitantes de la entidad; **12**. Mantener comunicación directa y oportuna con el supervisor del contrato, en pro de la correcta ejecución del contrato; **13**. Informar al supervisor sobre las posibles circunstancias que afecten el desarrollo de las actividades contratadas; **14**. Cumplir con cada una de sus obligaciones de conformidad con la propuesta presentada y lo pactado en el contrato; **15**. Guardar confidencialidad de la información a la cual tenga acceso por efecto del desarrollo del contrato, dentro y fuera de la institución; **16**. Presentar de manera oportuna los informes de actividades y/o cronogramas de las actividades ejecutadas, y/o facturas de cobro, junto con los soportes requeridos por el supervisor del contrato, en aras de justificar el cobro de cada una de las cuentas; **17**. Asumir los costos derivados de la ejecución del contrato; **18**. Reconocer que este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebra por el término estrictamente definido en el contrato; **19**. Todas actividades y documentos elaborados por el contratista tanto intelectual como derechos de autor con ocasión con el objeto del contrato son de propiedad del municipio; **20**. Todas aquellas que se deriven del objeto contractual.

3.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

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

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

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

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:	Dotación _ Administración, Dotación _Salud			
Número del rubro:	2.3.2.02.02.008.88219.16.130.2026 2.3.2.02.02.008.19.05.58.88219.21.001.2026			
Nombre del proyecto:	N/A			
Número del proyecto:	N/A			
Sector:	N/A			
Programa:	N/A			
Actividad alcanzada:	Entrega de dotación para los funcionarios de la Administración Municipal de Yotoco – Valle del Cauca			
Meta a alcanzar:	El proceso contractual tiene como objetivo a través de la secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano, propender por el cumplimiento de la misión institucional y de la normatividad vigente, así como el bienestar de los servidores públicos que con su trabajo favorecen el mejoramiento, crecimiento y sostenimiento de la entidad, con el fin de garantizar la dotación de calzado y vestido de labor del personal administrativo femenino y masculino			

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE ($36.556.175,20)**. Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) número 406 del 31 de julio de 2025.

4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP	RUBRO	C. RES	*NOMBRE DEL RUBRO*	CENTRO DE COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN

406	2.3.2.02.02.008.88219.16.130.2026	105-152	Dotación_ Administración	Desarrollo social y talento humano	$47.770.000	$34.326.175,20
	2.3.2.02.02.008.19.05.58.88219.21.001.2026		Dotación _Salud		$2.230.000	$2.230.000

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

La Alcaldía Municipal, a través de la dependencia encargada requiere realizar, el presente proceso contractual tiene como objetivo a través de la secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano, propender por el cumplimiento de la misión institucional y de la normatividad vigente, así como el bienestar de los servidores públicos que con su trabajo favorecen el mejoramiento, crecimiento y sostenimiento de la entidad, con el fin de garantizar la dotación de calzado y vestido de labor del personal administrativo femenino y masculino considera necesario el suministro del mismo, conforme al Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º de la Ley 11 de 1984

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

4.5. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Mínima cuantía.

5.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

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

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

En consecuencia, el **MUNICIPIO DE YOTOCO** podrá adelantar procesos de contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía cuando el valor de estos no supere los **VEINTIOCHO (28) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES**, valor que para la vigencia de dos mil veinticinco (2025), corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M//CTE ($39.858.000.00)**.

Así mismo, la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, establece el procedimiento que deberá cumplir las Entidades para adelantar procesos de contratación de mínima cuantía.

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

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

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:

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

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

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

8. EXIGENCIAS DE GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

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

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

internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos".

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

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

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

A. Velar por el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato, en las condiciones y términos pactados.
B. Propender por el pago oportuno del valor del contrato al contratista, conforme a la forma de pago prevista en el contrato.
C. Verificar y certificar el cumplimiento a satisfacción del desarrollo del contrato en los 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 (si aplica), 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.

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.

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.

LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMÍREZ
Secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano
Municipio de Yotoco, Valle del Cauca

***Proyectó aspectos técnicos**: Lauren Julieth Orbegoso Ramírez - Secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano*
***Proyectó aspectos jurídicos**: Juan Carlos Amaya Muñoz – Jefe de Oficina Asesora Jurídica.*
***Revisó**: Santiago Rico Londoño – Contratista.*