ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

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

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

Colombia es un Estado Social de derecho, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

En consideración del artículo segundo de la Constitución Política de Colombia, establece que, "(…) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)".

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

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

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

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

Que, en materia contractual el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, consagra en su artículo tercero la finalidad de la Contratación Estatal, y en este sentido, define que, "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

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

En consecuencia, el Artículo Sexto del Decreto en mención establece las dependencias que integran la estructura central del municipio. En este sentido, el numeral 2.2. 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 2.2 establece que será responsabilidad de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO**, así mismo, corresponde a esta conforme al Que el artículo 7° de este Decreto, establece las funciones generales de las dependencias y su numeral 7.2.2. establece que, será responsabilidad de esta en materia de **EDUCACIÓN** cumplir con:

A. Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.

B. Trasladar plazas y docentes entre sus instituciones educativas, mediante acto administrativo debidamente motivado.

C. Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados por estos recursos no podrán generar gastos permanentes para el Sistema General de Participaciones.

D. Suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.

A todas las actividades de los procesos y competencias asumidas deberá realizar seguimiento y evaluación en los términos que señale el Plan Municipal de Desarrollo y los reglamentos.

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 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Según la Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros", numeral 5.1 del artículo 5, se indica que es competencia de la Nación en materia de educación "Formular las políticas y objetivos de desarrollo para el sector educativo y dictar normas para la organización y prestación del servicio".

Que los artículos 6 (numeral 6.2.3) y 7 (numeral 7.3) de la Ley en cita, dentro de las competencias de los departamentos y de los distritos y municipios certificados; respectivamente, disponen que estos son competentes para "Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley".

El Municipio de Yotoco, Valle del Cauca, a través de la Secretaría de Gobierno y la Oficina de Educación, requiere adelantar un proceso de contratación tendiente a la prestación del servicio de logística integral para la entrega de los kits escolares en todas las sedes educativas oficiales del municipio.

Esta necesidad surge en atención a la importancia de garantizar que los estudiantes de las instituciones educativas oficiales reciban oportunamente los elementos escolares dispuestos por la Administración Municipal, contribuyendo así al acceso y permanencia en el sistema educativo y al adecuado inicio del calendario académico 2026.

En este sentido, la entrega de kits escolares constituye una herramienta fundamental para apoyar a los estudiantes, especialmente a aquellos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, contribuyendo a la disminución de barreras de acceso a la educación, al fortalecimiento de los procesos de aprendizaje y a la promoción de la permanencia escolar.

El servicio de logística integral resulta indispensable para asegurar la organización, transporte, distribución y entrega eficiente de los kits escolares en las 24 sedes educativas del Municipio, considerando la dispersión geográfica del municipio y la necesidad de realizar la entrega en condiciones adecuadas de tiempo, cantidad y calidad.

Mediante Plan de Desarrollo Municipal, Yotoco en marcha 2024 – 2027, aprobado mediante el Acuerdo No. 004 del 29 de Mayo de 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE YOTOCO VALLE DEL CAUCA 2024 – 2027 "**YOTOCO, EN MARCHA**", se encuentra el **EJE 2** – Ordenamiento municipal para el desarrollo de la seguridad y justicia social, **SECTOR 22** – Educación, **PROGRAMA 2201** – Calidad, cobertura y

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media, **SUBPROGRAMA 2201083** – Servicio de apoyo al acceso a la educación inherente a la prestación del servicio educativo, estudiantes beneficiados, **PROYECTO NO. BPIN 202500000004309**, denominado *"APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLARES Y DOTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS VIGENCIA 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE YOTOCO"*.

El municipio de Yotoco, Valle del Cauca, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales en materia de educación y bienestar social, adelanta programas y estrategias orientadas a garantizar el acceso, permanencia y calidad del servicio educativo para los estudiantes de las instituciones educativas oficiales del territorio.

No obstante, para garantizar una distribución eficiente, oportuna y organizada de los kits escolares, se requiere la contratación de servicios logísticos especializados que permitan planificar, coordinar y ejecutar adecuadamente las actividades de transporte, almacenamiento, distribución y entrega de los kits a los estudiantes beneficiarios en las diferentes instituciones educativas y zonas del municipio.

La Administración Municipal no cuenta con la capacidad operativa, técnica ni logística suficiente para realizar directamente estas actividades, razón por la cual se hace necesario contratar la prestación de servicios logísticos, con el fin de asegurar que los kits escolares sean entregados en condiciones adecuadas de calidad, oportunidad y cobertura, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando el cumplimiento de los objetivos del programa.

Por lo anterior, se hace necesario contratar un operador logístico que cuente con la experiencia, capacidad técnica y operativa para desarrollar las actividades inherentes al proceso de distribución, garantizando la trazabilidad y registro de la entrega de los kits escolares a las instituciones beneficiarias, de acuerdo con las directrices de la Administración Municipal.

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) como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111623	Servicios temporales de compra y logística

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

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ENTREGA DE LOS KITS ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

El presente proceso contractual tiene como alcance la prestación integral de servicios logísticos necesarios para garantizar la adecuada planeación, organización, ejecución y control del proceso de entrega de los kits escolares a los estudiantes beneficiarios del municipio de Yotoco – Valle del Cauca.

El contratista deberá desarrollar las actividades logísticas requeridas para asegurar la correcta distribución de los kits escolares en las instituciones educativas oficiales del municipio, tanto en la zona urbana como rural, incluyendo las siguientes acciones: **1.** Planeación operativa del proceso de distribución, de acuerdo con las directrices de la entidad contratante. **2.** Recepción, almacenamiento, custodia y organización de los kits escolares, garantizando su conservación y control. **3.** Transporte de los kits escolares desde los puntos de acopio hasta los lugares de entrega definidos por la administración municipal. **4.** Entrega física de los kits escolares a los estudiantes beneficiarios, conforme a los listados suministrados por la entidad contratante. **5.** Implementación de mecanismos de control y verificación de la entrega, mediante registros, actas, registro fotográfico y demás soportes requeridos. **6.** Coordinación permanente con la dependencia responsable del contrato para la ejecución de las actividades en este caso la oficina de educación del municipio de Yotoco. **7.** Presentación de informes de avance y un informe final que contenga el balance de las actividades realizadas, resultados obtenidos y evidencias del proceso. **8.** Disponibilidad del recurso humano, técnico y logístico necesario para la ejecución del contrato.

El alcance del objeto se desarrollará bajo criterios de eficiencia, oportunidad, calidad y transparencia, garantizando el cumplimiento de los fines de la contratación estatal y la adecuada utilización de los recursos públicos.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Descripción general del servicio: El servicio logístico requerido consiste en la recepción, transporte, distribución y entrega final de kits escolares en las instituciones educativas oficiales del municipio de Yotoco, garantizando condiciones de oportunidad, integridad, cobertura, seguridad y calidad, e incluyendo el suministro de refrigerio y agua potable al personal logístico que participe en las jornadas de entrega.

Alcance del servicio: El contratista deberá realizar las siguientes actividades: **1.** Recepción de los kits escolares en el punto definido por la entidad contratante. **2.** Alistamiento, cargue, transporte, descargue, distribución y entrega de los kits escolares. **3.** Apoyo logístico durante las jornadas de entrega en las instituciones educativas. **4.** Suministro de un refrigerio individual al personal que acompañe la entrega durante cada jornada de trabajo, conforme a las especificaciones establecidas. **5.** Suministro de agua potable en botella al personal asistente a la entrega de los kits durante la ejecución del servicio.

Condiciones técnicas del servicio: **1.** El transporte deberá realizarse en vehículos adecuados y en buen estado mecánico. **2.** El personal logístico deberá estar debidamente identificado y

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

capacitado. **3.** El servicio deberá cubrir la totalidad de las instituciones educativas urbanas y rurales del municipio. **4.** Cumplimiento del cronograma definido por la entidad contratante. **5.** Los kits escolares deberán entregarse completos y en condiciones óptimas. **6.** El refrigerio deberá estar conformado por: **A.** Pastel empacado individualmente en bolsa de aluminio, en condiciones de higiene, inocuidad y conservación adecuadas. **B.** Jugo en caja individual de 200 ml, debidamente sellado. **7.** El agua potable deberá suministrarse en botella individual, sellada y apta para consumo humano. **8.** Los productos del refrigerio deberán contar con fecha de vencimiento vigente y cumplir la normatividad sanitaria aplicable.

Resultado esperado: Garantizar la entrega eficiente, oportuna y segura de los kits escolares, así como el bienestar del personal logístico mediante el suministro de refrigerio y agua potable, contribuyendo al desarrollo adecuado de las jornadas de distribución en las instituciones educativas del municipio de Yotoco.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Personal de logística para cargue, descargue y entrega de los kits escolares	UN	4
2.	Suministro hidratación para el personal de logística agua en botella de 600ml	UN	50
3.	Suministro de refrigerios: ➢ Pastel empacado individualmente en bolsa de aluminio, en condiciones de higiene, inocuidad y conservación adecuadas. ➢ Jugo en caja individual de 200 ml, debidamente sellado.	UN	50
4.	Transporte en vehículo tipo campero o camioneta según el terreno. **Origen:** Alcaldía Municipal **Destino:** Cada una de las 24 sedes educativas del Municipio de Yotoco de acuerdo con el cronograma de trabajo organizado por la Secretaría de Gobierno y la Oficina de Educación.	VEHÍCULO PARA 5 PASAJEROS	1

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio de Yotoco, Valle del Cauca.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

El plazo de ejecución del contrato será hasta el veintisiete (27) de febrero de dos mil veintiséis (2026), 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 5° 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 presente contrato. **2.** Atender en forma permanente la dirección del presente contrato. **3.** Mantener el valor de la oferta durante la ejecución del presente contrato. **4.** Participar en las reuniones que la Entidad Contratante convoque, en aras de organizar los criterios necesarios para garantizar el avance y el cumplimiento del presente contrato. **5.** Acatar las recomendaciones dadas por el SUPERVISOR del presente contrato e implementar los correctivos a que haya lugar. **6.** Prestar el servicio contratado de conformidad con la normatividad legal vigente sobre la materia y protocolos definidos por el **CONTRATANTE**. **7.** Presentar los informes que le sean requeridos por parte del SUPERVISOR del presente contrato, para llevar el debido control y seguimiento de este. **8.** Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, si lo tiene. **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 corresponde. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse. **11.** Observar buen trato y respeto con los servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes de la entidad **CONTRATANTE**. **12.** Mantener comunicación oportuna con el SUPERVISOR del presente contrato, en aras de garantizar la correcta ejecución del objeto contratado. **13.** Informar al SUPERVISOR sobre las circunstancias que afecten el desarrollo de las actividades contratadas. **14.** Cumplir con cada una de sus obligaciones de conformidad a la propuesta presentada y lo pactado en el contrato. **15.** Guardar la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso por efecto del desarrollo del presente contrato dentro y fuera de la institución. **16.** Presentar de manera oportuna los informes de gestión y/o cronogramas de las actividades ejecutadas, facturas para pago, planilla de seguridad social, certificado de pago de parafiscales (si le corresponde), y demás soportes para la presentación de la cuenta. **17.** Todas aquellas que se deriven del objeto contractual.

3.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las anteriores le corresponde a **EL CONTRATISTA**: **1.** Ejecutar el servicio conforme al cronograma establecido. **2.** Asumir todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, distribución y suministro del refrigerio y agua potable al personal logístico. **3.** Garantizar la entrega oportuna y suficiente del refrigerio y agua durante cada jornada. **4.** Responder por la pérdida, daño o deterioro de los kits escolares. **5.** Presentar actas o planillas de entrega firmadas por los responsables de cada institución educativa. **6.** Cumplir con la normatividad vigente en materia de transporte, seguridad, sanidad y contratación pública. **7.** Suministro de refrigerio individual al personal logístico durante cada jornada de trabajo, conforme a las especificaciones establecidas. **8.** Suministro de agua potable en botella al personal logístico durante la ejecución del servicio.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de los deberes señalados en el artículo cuarto 4° de la ley 80 de 1993, corresponde al **CONTRATANTE** las siguientes obligaciones: **1.** Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida. **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 de la contratación. **3.** Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato. **4.** Cumplir con las demás obligaciones previstas en las Leyes aplicables a este tipo de contratos. **5.** Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo 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:	Apoyo para la adquisición de kits escolares y dotación de los estudiantes de las instituciones educativas del municipio de Yotoco.			
Número del rubro:	2.3.5.02.09.2201083.22.05.02.91121.22.01.2026			
Nombre del proyecto:	Apoyo para la adquisición de kits escolares y dotación de los estudiantes de las instituciones educativas del municipio de Yotoco.			
Número del proyecto:	202400000004309			
Línea estratégica:	Eje 2 ordenamiento municipal para el desarrollo de la seguridad y justicia social			
Sector:	22 – Educación.			
Programa:	2201 – Calidad, cobertura y fortalecimiento.			
Subprograma:	2201083 – Servicio de apoyo al acceso a la educación inherente a la prestación del servicio educativo.			
Meta:	Estudiantes beneficiados			

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000), incluido IVA y demás deducciones por conceptos de impuestos. Dicho presupuesto se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 207 del 3 de febrero de 2026.

4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

RUBRO	C. RES	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
2.3.5.02.09.2201083.22.05.02.91121.22.01.2026	323	Apoyo para la adquisición de kits escolares y dotación de los estudiantes de las Instituciones Educativas del municipio de	SECRETARIA DE GOBIERNO	20,000,000.00

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El valor estimado del presente proceso de contratación fue calculado mediante la elaboración del estudio del sector, dentro del cual se tuvieron en consideración las variables económicas que afectan directamente el sector en el cual está inmerso la naturaleza del contrato, además de, la mano de obra necesaria, los insumos y materiales, los gastos adicionales por concepto de herramientas.

4.5. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO:

El municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante dos (2) actas parciales por valores iguales, correspondientes al 50% del valor del contrato cada una. El primer pago se realizará con el inicio del contrato, para adelantar todo o relacionado con el avance del objeto contractual. El segundo pago se realizará con la entrega final, a entera satisfacción de los servicios contratados. Para el trámite de cada uno de los pagos el contratista deberá presentar la respectiva cuenta de cobro y/o factura, el informe de actividades y/o el cronograma de ejecución de las actividades, anexar certificado de pago de seguridad social y parafiscales, aportando copia de la planilla de seguridad social, y los demás soportes requeridos por el supervisor del contrato.

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.

Contratación mínima cuantía.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

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 veintiséis (2026), corresponde a la suma de cuarenta y nueve millones veinticinco mil trescientos cuarenta pesos m/cte ($49.025.340).

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.

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.

En todo caso, para efectos de evaluación de las ofertas **EL MUNICIPIO** verificará que el proveedor cuya oferta sea de menor valor, cumple a cabalidad con los requisitos jurídicos y técnicos definidos en el presente apartado.

6.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN:

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

Podrán participar en este proceso las personas naturales y jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) siempre y cuando su objeto social y/o actividad económica contemple la prestación de servicios logísticos, en relación con el objeto del presente proceso de contratación, y que además no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución Nacional, la Ley, en especial los artículos 8, 9 y 10de la Ley 80de 1993, articulo 18 de la Ley 1150de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias vigentes y aplicables.

En este sentido serán tenidos en cuenta como criterios habilitantes los siguientes:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITANTE / EVALUATIVO
MENOR PRECIO:	EVALUATIVO
CAPACIDAD JURÍDICA:	HABILITADOR
CAPACIDAD TÉCNICA:	HABILITADOR

NOTA 1. **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de rechazar las ofertas que cumpla con alguna de las causales de rechazo definidas en el numeral 4.2.5 de la Invitación Pública, previo otorgamiento de la oportunidad de subsanación, siempre y cuando dicho proceso no genere alteraciones, complementaciones o mejoramiento de la oferta y/o acredité situaciones ocurridas con posterioridad a la presentación de la oferta, vulnerando los principios de competitividad y oportunidad.

NOTA 2. Los componentes de los criterios de capacidad jurídica y técnica serán verificados en su individualidad, y su resultado será categorizado con **CUMPLE** / **NO CUMPLE** y, en casos excepcionales con **NO APLICA**, cuyo resultado final por criterio definirá si la oferta se encuentra **HABILITADA** o **NO HABILITADA**.

NOTA 3. Se considera **NO HABILITADA** la oferta cuyo proceso de verificación date el incumplimiento de alguno de los componentes que integra el criterio de verificación. Para que la oferta se considere **HABILITADA** deberá cumplir con la totalidad de los requisitos definidos por **EL MUNICIPIO**. Esto sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 inciso 1 y 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2005.

6.1.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA DE MENOR PRECIO:

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO** revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple **EL MUNICIPIO** verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

En todo caso, **EL MUNICIPIO** otorgará un total de cien puntos (100) puntos a la oferta cuyo precio sea el menor ofertado, así:

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

CRITERIO	PUNTOS
MENOR PRECIO:	100

En caso de evidenciarse que la oferta de menor precio no cumplió con los requisitos habilitantes ni con las condiciones técnicas de la invitación, previo otorgamiento de la posibilidad de subsanar la ausencias de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, siempre y cuando no sean necesarios para la comparación de las propuestas, **EL MUNICIPIO** procederá a evaluar y otorgar puntaje a la segunda oferta con mejor precio de forma proporcional y decreciente, de acuerdo con la siguiente formula:

(MP * 100) / OE : P

En donde:

MP: Menor precio;
OE: Oferta a evaluar;
P: Puntaje.

6.1.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

Una vez identificada la oferta de menor precio **EL MUNICIPIO** procederá a realizar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica del proveedor cuya oferta cumplió con el primer requisito, para lo cual se realizará la verificación de correspondencia del objeto social y/o actividad económica del evaluado, con el objeto del proceso contractual en curso, en todo caso, este deberá contemplar la prestación de servicios logísticos.

Para lo anterior, los proveedores interesados deberán adjuntar a sus ofertas económicas, la documentación que se relaciona a continuación:

ÍTEM	DOCUMENTO	RESULTADO
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**. Deberá diligenciarse conforme al modelo contenido en el Anexo 1 de la Invitación, deberá estar firmada por el oferente y/o representante legal, en la que se exprese formalmente la aceptación de las condiciones de la presente invitación.	Cumple / No cumple
2	**FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA – DAFP**. El oferente deberá adjuntar a su propuesta el formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, de la persona jurídica.	Cumple / No cumple
3	**COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO**. Expedido por la Entidad competente, con vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.	Cumple / No cumple

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

4	**COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**. Expedido por la Entidad competente, con vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.	Cumple / No cumple
5	**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**. Del representante legal.	Cumple / No cumple
6	**LIBRETA MILITAR**. Si aplica.	Cumple / No cumple
7	**DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. Deberá diligenciarse conforme al modelo contenido en el Anexo 6 de la Invitación, deberá estar firmada por el representante legal.	Cumple / No cumple
8	**CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**. De la persona jurídica y el representante legal, expedido por la Contraloría General de la Nación, con vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.	Cumple / No cumple
9	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA**. De la persona jurídica y el representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.	Cumple / No cumple
10	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL**. Expedido por la Policía Nacional, con vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.	Cumple / No cumple
11	**REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL**. Expedido por la Policía Nacional, con vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.	Cumple / No cumple
12	**AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES A MENORES DE 18 AÑOS**. Deberá diligenciarse conforme al modelo contenido en el Anexo 4 de la Invitación, deberá estar firmada por el representante legal.	Cumple / No cumple
13	**CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES A MENORES DE 18 AÑOS**. Expedido por la Policía Nacional, con vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. El formulario deberá ser diligenciado con la siguiente información: **1.** Número de identificación del representante legal; **2.** Fecha de expedición del documento de identidad; **3.** Empresa o Entidad consultante: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOTOCO**; **4.** NIT: 800.100.531-0. Para diligenciar el formulario podrá ingresar mediante el siguiente enlace: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/.	Cumple / No cumple
14	**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**. Del representante legal, expedido por Ministerio de Tecnologías de la	Cumple / No cumple

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

	Información y las Comunicaciones, con vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.	
15	**CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**. El oferente deberá anexar certificación de encontrarse al día con los aportes de Seguridad Social y Parafiscales, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Expedido por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal. **NOTA**. La certificación que trata este apartado solo aplica a personas jurídicas, las personas naturales deberán diligenciar el Anexo 5.	Cumple / No cumple
16	**PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL**. El oferente deberá anexar copia de la planilla integrada de liquidación de aportes, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta.	Cumple / No cumple
17	**CERTIFICADO DEL PORTAL ANTICORRUPCIÓN PACO**. De la persona jurídica.	Cumple / No cumple
18	**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**. (Si aplica). Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el evento que se trate de un consorcio los integrantes entenderán que la responsabilidad es solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, por ello, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos sus miembros. En el caso de la unión temporal se indicará el porcentaje de participación y actividad de cada uno de los integrantes dentro del desarrollo del objeto del contrato, los cuales solo podrán ser modificados con el consentimiento previo y escrito del municipio. Los miembro del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que para todos los efectos de la presente convocatoria los represente, quien será el único medio de comunicación entre éstos y el municipio.	Cumple / No cumple
19	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Diligenciar anexo 7	Cumple / No cumple
RESULTADO:		Habilitado / No habilitado

6.1.3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO TÉCNICO:
6.1.3.1. CAPACIDAD TÉCNICA:

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS					
ÍTEM	**REQUISITOS TÉCNICOS**				**RESULTADO**
1	**ÍTEM**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	Cumple / No cumple

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

1.	Personal de logística para cargue, descargue y entrega de los kits escolares	UN	4	
2.	Suministro hidratación para el personal de logística agua en botella de 600ml	UN	50	
3.	Suministro de refrigerios: ➢ Pastel empacado individualmente en bolsa de aluminio, en condiciones de higiene, inocuidad y conservación adecuadas. ➢ Jugo en caja individual de 200 ml, debidamente sellado.	UN	50	
4.	Transporte en vehículo tipo campero o camioneta según el terreno. **Origen:** Alcaldía Municipal **Destino:** Cada una de las 24 sedes educativas del Municipio de Yotoco de acuerdo con el cronograma de trabajo organizado por la Secretaría de Gobierno y la Oficina de Educación.	VEHÍCULO PARA 5 PASAJEROS	1	

6.1.3.2. EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar experiencia especifica con relación al objeto del presente proceso de contratación, para tal fin, deberá presentar copia de un (1) contrato celebrado con Entidad Pública y/o Privada, con su respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción, el cual haya sido ejecutado dentro del último año inmediatamente anterior a la fecha de publicación del proceso de selección.

La verificación del cumplimiento de este requisito se verificará de la siguiente manera:

CRITERIO	RESULTADO
EXPERIENCIA:	Cumple / No cumple
RESULTADO:	**Habilitado/ No habilitado**

Finalmente, el **COMITÉ EVALUADOR** previa revisión de las ofertas presentadas determinará si la de menor precio cumple con los requisitos de carácter habilitantes en materia jurídica y técnica.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

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	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	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	Hasta que la Entidad Sanitaria competente	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	Hasta que se logre el restablecimiento	Seguimiento, control y vigilancia	Permanente

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

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 día de incumplimiento.	1	1	2	Bajo	No	Contratante / Supervisor	inicio de ejecución	Terminación del contrato	Supervisión	Mensual
4	Especifico	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

8. EXIGENCIAS DE GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** no es obligación exigir garantías, según se lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del decreto 1082 de 2015 que, dice textualmente: *"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 tanto, **EL MUNICIPIO DE YOTOCO** no estima necesario exigir al contratista que constituya póliza de garantía a favor de la entidad estatal.

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

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

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

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL 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 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, cuando sea necesario.
F. Verificar el cumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) si le corresponde.

Conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad Estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad Estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

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 DEL 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 – 08.

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

ANA MERCEDES ZABALA SEPÚLVEDA
Secretaria de Gobierno

Proyectó aspectos técnicos: Olga Bibiana Puertas – Contratista.
Proyectó aspectos jurídicos: Neide Alejandra Lerma Concha – Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: A&S Business S.A.S. – Empresa asesora de contratación.