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*

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – 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 **7.2.2.** establece corresponde a la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** asumir las funciones, atribuciones y competencias de:

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

En este sentido, el municipio de Yotoco adoptó mediante el Acuerdo 004 de 2024, el Plan de Desarrollo del Municipio, para el periodo 2024 – 2027, denominado "**YOTOCO EN MARCHA**".

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines del Estado, desarrolla su función administrativa con fundamento en los principios citados con anterioridad, cuyo cabal cumplimiento constituye un mecanismo idóneo, en cuanto puede definir los objetivos y metas de la acción estatal, y define las prioridades en el uso de los recursos públicos.

El Municipio de Yotoco requiere celebrar un contrato de prestación de servicios logísticos con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del proceso electoral de Congreso de la República, en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil y demás organismos competentes.

Dado que las elecciones constituyen un ejercicio fundamental de la democracia, es responsabilidad de la Administración Municipal brindar las condiciones logísticas y de apoyo

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

necesarias para asegurar su normal desarrollo, garantizando la participación ciudadana en un ambiente de orden, transparencia y seguridad.

Para tal fin, se requiere la contratación de un proveedor que preste los servicios logísticos necesarios para apoyar la organización y ejecución de dichas jornadas electorales, lo cual comprende, entre otros, el suministro de elementos y materiales de apoyo, adecuación de espacios, transporte de personal y materiales, instalación de equipos, suministro de alimentación, hidratación, sillas, mesas y demás requerimientos logísticos indispensables para el correcto funcionamiento de los puestos de votación y centros de escrutinio.

La contratación de estos servicios resulta necesaria toda vez que el municipio no cuenta con los recursos humanos, técnicos ni logísticos suficientes para atender directamente estas actividades, las cuales son de carácter temporal y requieren una planeación y ejecución especializada.

Con esta contratación, la Administración Municipal busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia electoral, apoyando a las autoridades competentes y asegurando el normal desarrollo de los comicios en todo el territorio de Yotoco, en condiciones de eficiencia, seguridad y transparencia.

Para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas electorales, es indispensable contar con un servicio de logística que asegure condiciones técnicas, operativas y humanas apropiadas.

El servicio requerido objeto del presente proceso de contratación se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
90101603	SERVICIOS DE CÁTERIN
80111623	SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRA Y LOGISTICA

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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO – VALLE DEL CAUCA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

El presente contrato tiene como finalidad la prestación de servicios logísticos para garantizar el adecuado desarrollo de las Elecciones de Cámara y Senado (Congreso) en el municipio de Yotoco – Valle del Cauca el día 08 de Marzo de 2026, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las orientaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PLAN DE COMUNICACIONES				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	PAQUETE DE VOZ Y DATOS	16	$30.000	$480.000

PLAN DE TRANSPORTE JURADOS Y DELEGADOS PARA PUESTOS DE VOTACIÓN EN ZONA RURAL JORNADA ELECTORAL CONGRESO DE LA REPÚBLICA – 08 DE MARZO DE 2026					
ITEM	**SALIDA**	**DESTINO**	**# DE PERSONAS A TRANSPORTAR**	**HORA DE SALIDA**	**HORA DE REGRESO**
1	REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE YOTOCO - VALLE	ESCUELA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA CORREGIMIENTO EL CANEY	17	05:00 AM	05:00 PM
2		ESCUELA TAURINO IZQUIERDO CORREGIMIENTO CAMPOALEGRE	9	05:00 AM	05:00 PM
3		ESCUELA DIEGO REGIFO SALAZAR CORREGIMIENTO EL BOSQUE	9	05:00 AM	05:00 PM
4		POLIDEPORTIVO CRUCERO EL DORADO CORREGIMIENTO EL DORADO	25	05:00 AM	05:00 PM
5		ESCUELA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN CORREGIMIENTO DOPO	9	05:00 AM	05:00 PM
6		ESCUELA VICENTE H. CRUZ CORREGIMIENTO JIGUALES	17	05:00 AM	05:00 PM
7		ESCUELA CRISTO REY CORREGIMIENTO RAYITO - LA NEGRA	9	05:00 AM	05:00 PM
8		ESCUELA GUILLERMO VALENCIA CORREGIMIENTO LAS DELICIAS	17	05:00 AM	05:00 PM
9		ESCUELA ANTONIA SANTOS CORREGIMIENTO MEDIACANOA	50	05:00 AM	05:00 PM
10		ESCUELA VEINTE DE JULIO CORREGIMIENTO MIRAVALLE	17	05:00 AM	05:00 PM
11		CASETA COMUNAL CORREGIMIENTO PUENTE TIERRA	17	05:00 AM	05:00 PM
12		ESCUELA SAN ANTONIO DE PIEDRAS CORREGIMIENTO SAN ANTONIO DE PIEDRAS	9	05:00 AM	05:00 PM

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION CABECERA MUNICIPAL					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	168	168	168	0
	FUNCIONARIOS REGISTRADURIA	25	25	25	25
	MESA DE JUSTICIA	6	6	6	6
	ESCRUTADORES Y CLAVEROS	0	0	6	6
	FUERZA PUBLICA (POLICÍA)	10	10	10	17
TOTAL 08 DE MARZO DE 2026		**209**	**209**	**215**	**54**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA – EL CANEY					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	14	14	14	0
TOTAL		**14**	**14**	**14**	**0**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA TAURINO IZQUIERDO - CAMPOALEGRE					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	08	0
TOTAL		**08**	**08**	**08**	**0**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA DIEGO RENGIFO SALAZAR - EL BOSQUE					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	08	0
TOTAL		**08**	**08**	**08**	**0**

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA POLIDEPORTIVO EL DORADO					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	21	21	21	0
	FUERZA PÚBLICA (POLICÍA)	02	02	02	0
TOTAL		**23**	**23**	**23**	**0**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN - DOPO JORNADA ELECTORAL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - 08 DE MARZO DE 2026					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	08	0
TOTAL		**08**	**08**	**08**	**0**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA VICENTE H. CRUZ - JIGUALES					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	14	14	14	0
	FUERZA PÚBLICA (EJÉRCITO)	02	02	02	0
TOTAL		**16**	**16**	**16**	**0**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA CRISTO REY – RAYITO - LA NEGRA					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	07	0
TOTAL		**08**	**08**	**88**	**0**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA GUILLERMO VALENCIA - LAS DELICIAS					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

		REFRIGERIO AM	ALMUERZO	REFRIGERIO PM	CENA
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	15	15	15	0
	FUERZA PÚBLICA (EJÉRCITO)	15	15	15	0
TOTAL		**30**	**30**	**30**	**0**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA ANTONIA SANTOS - MEDIACANOA					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	40	40	40	0
	FUERZA PÚBLICA (POLICÍA)	05	05	05	0
TOTAL		45	45	45	0

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA VEINTE DE JULIO - MIRAVALLE					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	14	14	14	0
	FUERZA PÚBLICA (POLICÍA)	02	02	02	0
	FUERZA PÚBLICA (EJÉRCITO)	15	15	15	0
TOTAL		**31**	**31**	**31**	**0**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION CASETA COMUNAL - PUENTETIERRA					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE MARZO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	14	14	14	0
	FUERZA PÚBLICA (POLICÍA)	02	02	02	0
TOTAL		**16**	**16**	**16**	**0**

PLAN DE ALIMENTACIÓN – PUESTO DE VOTACION ESCUELA SAN ANTONIO DE PIEDRA - SAN ANTONIO DE PIEDRAS					
FECHA	**PARA**	**CANTIDAD REFRIGERIO AM**	**CANTIDAD ALMUERZO**	**CANTIDAD REFRIGERIO PM**	**CANTIDAD CENA**
DOMINGO 08 DE	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	08	0

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

MARZO DE 2026	FUERZA PÚBLICA (EJÉRCITO)	15	15	15	0
TOTAL		**23**	**23**	**23**	**0**

CLASE DE ALIMENTO	DESCRPCION
REFRIGERIO 09:00 AM	OPCION 1: SÁNDWICH Y JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK NO RETORNABLE, BEBIDA DE MALTA O BEBIDA GASEOSA. OPCION 2: DEDO DE QUESO Y JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK NO RETORNABLE, BEBIDA DE MALTA O BEBIDA GASEOSA. OPCION 3: EMPANADA DE CARNE Y JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK NO RETORNABLE, BEBIDA DE MALTA O BEBIDA GASEOSA OBSERVACIÓN: TODO DEBIDAMENTE EMPACADO Y ENTREGADO DONDE DISPONGA EL SUPERVISOR.
ALMUERZO 12:00 M	• ENTRADA: SOPA. • PLATO FUERTE: ARROZ, PRINCIPIO, PROTEINA (CARNE O POLLO), ACOMPAÑANTE, ENSALADA. • JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK NO RETORNABLE, BEBIDA DE MALTA O BEBIDA GASEOSA. OBSERVACIÓN: TODO DEBIDAMENTE EMPACADO Y ENTREGADO DONDE DISPONGA EL SUPERVISOR.
REFRIGERIO 03:00 PM	OPCION 1: SÁNDWICH Y JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK NO RETORNABLE, BEBIDA DE MALTA O BEBIDA GASEOSA. OPCION 2: DEDO DE QUESO Y JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK NO RETORNABLE, BEBIDA DE MALTA O BEBIDA GASEOSA. OPCION 3: EMPANADA DE CARNE Y JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK NO RETORNABLE, BEBIDA DE MALTA O BEBIDA GASEOSA OBSERVACIÓN: TODO DEBIDAMENTE EMPACADO Y ENTREGADO DONDE DISPONGA EL SUPERVISOR.
CENA 05:00 PM	• ARROZ. • PROTEINA (CARNE O POLLO). • TOSTADA DE PLATANO O PAPA A LA FRANCESA. • JUGO DE FRUTA EMPAQUE TETRAPACK NO RETORNABLE, BEBIDA DE MALTA O BEBIDA GASEOSA. OBSERVACIÓN: TODO DEBIDAMENTE EMPACADO Y ENTREGADO DONDE DISPONGA EL SUPERVISOR.

PAPELERÍA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE**	**CANTIDAD**

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

		MEDIDA	
1	LIBROS RADICADORES 100 HOJAS RAYADAS – 200 FOLIOS	UNIDAD	2
2	ROLLO DE PAPEL CONTAC	UNIDAD	2
3	LAPIZ No. 2 X 12	CAJA	6
4	CLIPS WINGO PEQUEÑOS X 100	CAJA	5
5	CLIPS WINGO MARIPOSA X 50	CAJA	20
6	GANCHOS PERFORADORA	CAJA	20
7	BORRADOR LAPICERO	CAJA	5
8	CAJAS DE ARCHIVO CON TAPA P00031010 X300 TB C 790K 40”29 5” 25 CM	CAJA	40
9	RESMA CARTA X 500 H	CAJA	1
10	RESMA OFICIO X 500 H	CAJA	1
11	CARPETA 4 ALETAS BLANCA TAYDEM OFICIO	UNIDAD	70
12	SOBRE MANILA CARTA DISPAPELES 22.5 X 29 CM	UNIDAD	100
13	SOBRE MANILA OFICIO DISPAPELES 25 X 35 CM	UNIDAD	100
14	SOBRE MANILA GIGANTE UNIBOL 27 X 37 CM	UNIDAD	100
15	LAPIZ MIRADO No. 2 X 12	CAJA	5
16	BORRADOR X 12	CAJA	3
17	LAPICERO X 12 COLOR NEGRO	CAJA	10
18	CINTA TRANSPARENTE 48 X 25 YD	UNIDAD	15
19	CARTULINA BLANCA PLIEGO 70 X 100 CM	UNIDAD	50
20	CARTULINA OPALINA CARTA 180 G X 25 H DUOPAPEL BLANCA	UNIDAD	20
21	CARTULINA PASTEL AMARILLA PLIEGO	UNIDAD	50
22	REGLA 30 CM ECONOMICA TRASLUCIDA	UNIDAD	25
23	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO MARFIL	UNIDAD	30
24	CORRECTOR LIQUIDO X 12	CAJA	5
25	SACAPUNTAS METALICO ECONOMICO	CAJA	70
26	CINTA ENMASCARAR UDUKE 24 X 23 YD	UNIDAD	10
27	TARRO DE PEGASTIC X 40G	UNIDAD	20
28	EGA BOTELLA - COLBON PROCOMADERA	UNIDAD	2
29	MARCADOR PERMANENTE NEGRO X 12	CAJA	7
30	MARCADOR BORRABLE X 12 SURTIDO	CAJA	5
31	BISTURI PEQUEÑO	UNIDAD	10
32	BISTURI GRANDE	UNIDAD	20
33	RESALTADORES (NARANJA-VERDE-AMARILLO)	CAJA	15
34	HUELLERO	UNIDAD	40
35	CHINCHES PLASTIFICADOS	CAJA	20

ALQUILER DE ELEMENTOS			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIA**	**CANTIDAD**
1	ALQUILER GENERADOR ELECTRICO DE 10 KVA – UBICADA EN EL LUGAR DEL ESCRUTINIO HASTA QUE EL PROCESO TERMINE	UNIDAD	1

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Yotoco - Valle del Cauca.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL OCHO (08) DE MARZO DE 2026, contado a partir del inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

Además de las anteriores, corresponde al contratista cumplir específicamente con: **1**. Cumplir con el plan de comunicaciones como lo indica las especificaciones técnicas. **2.** Garantizar la entrega de refrigerios, almuerzos y/o cenas, según el caso durante el desarrollo de las Elecciones para Congreso que se llevarán a cabo el día 08 de Marzo de 2026 en el Municipio de Yotoco - Valle del Cauca, como lo indica las especificaciones técnicas. **3**. Cumplir con el transporte de jurados y delegados para puestos de votación en zona rural, como lo indica las especificaciones técnicas. **4.** Garantizar la entrega de todos los implementos (PAPELERIA) para el desarrollo de las Elecciones de Congreso 2026 en el Municipio de Yotoco - Valle del Cauca, como lo indica las especificaciones técnicas. **5**. Proporcionar generador eléctrico de 10 KVA – ubicada en el lugar del escrutinio hasta que el proceso termine, como lo indica las especificaciones técnicas. **6.** Asumir los costos derivados del transporte de entrega. **7**. Coordinar con el supervisor del contrato las entregas, en todo caso deberá realizarse dentro de los términos previstos para la ejecución.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de los deberes señalados en el artículo cuarto de la Ley 80 de 1993, le corresponde al municipio cumplir con: **1**. Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato; **2**. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato; **3**. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato; **4**. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley y que sean aplicables al contrato; **5**. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

4.1. TIPO DE GASTO.

TIPO DE GASTO	FUNCIONAMIENTO	X	INVERSIÓN	
NOMBRE DEL RUBRO	GASTOS ELECTORALES_ADMINISTRACION			
NÚMERO DEL RUBRO	2.1.2.02.02.008.91199.16.15.2026			
NOMBRE DEL PROYECTO	NO APLICA			
NÚMERO DEL PROYECTO	NO APLICA			
LÍNEA ESTRATÉGICA	NO APLICA			
SECTOR	NO APLICA			
PROGRAMA	NO APLICA			
SUBPROGRAMA	NO APLICA			
ACTIVIDAD ALCANZADA	NO APLICA			

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

META A ALCANZAR	NO APLICA

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.600.000,00)**. Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 154 del 20 de Enero de 2026.

4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP	RUBRO	C. RES	NOMBRE DEL RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN
154	2.1.2.02.02.008.91199.16.15.2026	109	GASTOS ELECTORALES_ ADMINISTRACIÓN	SECRETARIA DE GOBIERNO	$ 80.000.000	$ 26.600.000

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Para la determinación del valor estimado del contrato, se tuvo como referencia el resultado obtenido en el Análisis del Sector; las actividades que se ejecutarán a través del contratista; la idoneidad y experiencia requerida; las condiciones y términos del contrato.

4.5. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante DOS (02) PAGOS de la siguiente manera: Un PRIMER PAGO del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato resultante, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. UN SEGUNDO Y ÚLTIMO PAGO por el CINCUENTA POR CIENTO (50%) restante del valor total del contrato resultante, al término de ejecución del mismo, previa verificación y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa entrega de la cuenta y/o factura de cobro, anexando copia de la planilla de seguridad social, y demás soportes requeridos por el supervisor del contrato, en aras de evidenciar y justificar el cumplimiento de las obligaciones y respaldar cada uno de los pagos correspondientes.

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

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

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

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

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

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

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Mínima cuantía.

5.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

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

En este sentido, se indica que el municipio de Yotoco debe acogerse a lo dispuesto en el artículo segundo, numeral dos, inciso sexto del literal b) de la Ley 1150 de 2007, en donde se establece que las Entidades que tengan un presupuesto anual inferior a ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 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 2026, corresponde a **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.

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

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

establece que, cuando exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y el presupuesto del proceso de contratación es equivalente a la mínima cuantía de la Entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al procedimiento para la contratación de mínima cuantía la entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En atención de lo previsto en el artículo cuarto de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, versión M-ICR-01, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos, así:

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 Terminación del contrato 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 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

7. EXIGENCIAS DE GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

9. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA INTERVENTORÍA

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

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

A. Velar por el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato, en las condiciones y términos pactados.
B. Propender por el pago oportuno del valor del contrato al contratista, conforme a la forma de pago prevista en el contrato.
C. Verificar y certificar el cumplimiento a satisfacción del desarrollo del contrato en los caso que sea necesario para la ejecución y/o pago respectivo del valor o cada una de las cuotas del contrato.
D. Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito.
E. Dar inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, elaboración de las actas de supervisión y liquidación del contrato.
F. Verificar el cumplimiento de la obligación del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) si le corresponde.

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

10. VEEDURÍA CIUDADANA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, todo contrato que celebren las Entidades Estatales estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

En este sentido, el municipio de Yotoco invita a todas las personas, Veedurías Ciudadanas y Organizaciones interesadas en realizar control social sobre la presente contratación, para que participen con sus recomendaciones y sugerencias, por escrito, de manera oportuna y respetuosa, teniendo por única finalidad la de buscar la eficiencia institucional y la transparencia

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

en la actuación de los funcionarios, contratistas y colaboradores del municipio, que participen en el proceso de contratación.
Podrán consultar la información del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, visitando en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Yotoco, en la oficina de contratación, segundo piso, ubicada en la Calle 6 No. 4 – 8.

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

ANA MERCEDES ZABALA SEPÚLVEDA
Secretaria de Gobierno Municipal

Proyectó aspectos técnicos: *Ana Mercedes Zabala Sepúlveda – Secretaria de Gobierno.*
Proyectó aspectos jurídicos: *Neide Alejandra Lerma Concha – Jefe de Oficina Asesora Jurídica*
Aprobo: *Ana Mercedes Zabala Sepúlveda – Secretaria de Gobierno.*