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 6. Establece la estructura de la administración central del MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA del citado artículo, consagra a la UMATA, como dependencias integrantes 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 7.3.0 establece que será responsabilidad de la **UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA (UMATA),** para Desarrollar programas de fomento, asistencia técnica y extensión agropecuaria en el municipio, coordinando con entidades de distintos niveles gubernamentales las políticas de recuperación, conservación, protección, uso y aprovechamiento de los recursos naturales y medio ambiente, a fin de asegurar el desarrollo sostenible a través de la dependencia.

La Alcaldía Municipal de Yotoco, a través de la Unidad Municipal de **ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA (UMATA),** requiere la vinculación de un prestador de servicios para el apoyo a la gestión administrativa. Entre sus responsabilidades destacan el seguimiento a procesos de contratación, la organización técnica del archivo y la proyección de documentos. Asimismo, el perfil será responsable de la recepción y radicación de correspondencia, la gestión del correo institucional y el manejo de la plataforma SPI para el seguimiento de proyectos, garantizando siempre una comunicación asertiva y una atención de calidad a las necesidades de la comunidad.

Adicional a ello, deberá efectuar el conjunto de actividades administrativas, técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación productiva y recibida por las entidades e desde su origen hasta su destino final con objeto de facilitar su utilización y conservación, teniendo en cuenta los instrumentos archivísticos implementados en la administración Municipal, en cumplimiento de la ley 594 de 2000 (ley general de archivos) y demás disposiciones emitidas por el archivo general de la Nación.

En este sentido, el Municipio de Yotoco adoptó mediante el Acuerdo 004 de 2024, el Plan de Desarrollo del Municipio, para el periodo 2024 – 2027, denominado "YOTOCO EN MARCHA". Con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines del Estado, desarrolla su función administrativa con fundamento en los principios citados con anterioridad, cuyo cabal cumplimiento constituye un mecanismo idóneo, en cuanto puede definir los objetivos y metas de la acción estatal, y define las prioridades en el uso de los recursos públicos.

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

El municipio de Yotoco, mediante el Acuerdo No. 008 del 1 de septiembre de 2014, “Por medio del cual se crea el Consejo de Desarrollo Rural – CMDR del municipio de Yotoco y se deroga el Acuerdo 037 del 30 de noviembre de 1995”, estableció la creación formal del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) como espacio de participación y gobernanza para el desarrollo del sector rural. En este mismo acuerdo, se designa como Secretaría Técnica del CMDR a la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA), otorgándole la responsabilidad de coordinar, garantizar la logística y propiciar el adecuado desarrollo de sus sesiones.

El CMDR de Yotoco es un escenario estratégico de concertación, planeación y participación, que reúne a diversos actores sociales, políticos, económicos e institucionales vinculados al ámbito rural. A través de este espacio, las organizaciones sociales, comunitarias y productivas tienen la oportunidad de representar los intereses colectivos del campo, fortaleciendo así la toma de decisiones públicas con enfoque territorial y participativo.

Dado que Yotoco posee una marcada vocación agrícola y una activa dinámica agropecuaria, agroindustrial y ambiental, el funcionamiento del CMDR es clave para priorizar inversiones, formular proyectos productivos sostenibles, y fortalecer la inclusión social y económica de sus comunidades rurales. Este espacio permite articular de manera efectiva las necesidades del territorio con las acciones institucionales, garantizando que las políticas y programas respondan a las realidades del campo.

Para el adecuado desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del CMDR, es indispensable contar con una logística operativa que facilite la participación real y efectiva de todos los sectores convocados. Muchas de las organizaciones provienen de zonas rurales dispersas, por lo que se requiere garantizar aspectos básicos como el transporte para delegados rurales, el alquiler o adecuación de espacios físicos apropiados para reuniones, la disposición de insumos de papelería, equipos audiovisuales y elementos de bioseguridad (cuando aplique), así como refrigerios o alimentación ligera durante las jornadas de trabajo.

Ahora bien, por su naturaleza la Alcaldía Municipal, a través de su dependencia UMATA, actualmente no cuenta con la capacidad técnica, operativa, ni con la infraestructura física para atender de manera adecuada en lo relacionado con la prestación del servicio logístico para la realización de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural con el fin de dar cumplimento a la Normatividad vigente y al Acuerdo No. 008 del 1 de septiembre de 2014, garantizando los espacios de participación de la comunidad rural y campesina. Esta limitación impide el cumplimiento oportuno de las actividades programadas en apoyo a los productores rurales del municipio, por tal razón, se hace necesario adelantar un proceso de selección de una persona natural y/o jurídica, que goce de capacidad jurídica, técnica y financiera suficiente para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las actividades y obligaciones previstas en este documento.

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

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

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
PRODUCTO	**NOMBRE**
80111623	Servicios temporales de compras y logística

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.

"**SERVICIOS DE LOGISTICA INTEGRAL PARA LA REALIZACION DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO RURAL – CMDR EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO**".

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto del contrato es el suministro de servicio de logística para la realización de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural en el municipio de Yotoco, de acuerdo con lo especificado en las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y las directrices impuestas en el el Acuerdo No. 008 del 1 de septiembre de 2014.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Refrigerio 20 personas Comité Técnico	UNIDAD	20
2	Realizar la puesta de sillas sin reposabrazos, incluido transporte al punto del evento, cargue y descargue hasta el sitio de realización del CMDR X 3 asambleas	UNIDAD	300
3	realizar la puesta de mesa banquetera incluido cargue y descargue hasta el sitio de realización del CMDR X 3 asambleas	UNIDAD	30
4	Brindar el Alquiler de manteles blancos, con su respectiva carpeta puesto en el sitio de realización del CMDR incluido cargue y descargue x 3 asambleas	UNIDAD	30
5	Equipo de sonido x 3 asambleas	UNIDAD	3
6	Realizar la entrega de agua en botella de 300 ml puestas en el lugar del evento	UNIDAD	300
7	Transporte ida y regreso, con un recorrido desde los Corregimientos Caney – Delicias – Colonia - Miravalle hasta el punto de reunión - 1 viaje X 3 Asambleas	No. VIAJES	3

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

8	Transporte ida y regreso, con un recorrido desde los Corregimientos del Bosque, Rayito, Delirio, Campoalaegre hasta el punto de reunión - 1 viaje x 3 Asambleas	No. VIAJES	3
9	Transporte ida y regreso, con un recorrido desde los Corregimientos El Dorado - Muñecos- Cordobitas - Buenos Aires, hasta el punto de reunión - 1 viaje X 3 Asambleas.	No. VIAJES	3
10	Transporte ida y regreso, con un recorrido desde los Corregimientos Jiguales - Calimita – jardín – Puente Tierra hasta el punto de reunión - 1 viaje X 3 Asambleas.	No. VIAJES	3
11	Realizar la entrega de refrigerios sándwiches compuestos por (pan tajado, mantequilla, jamón y queso) y jugo en caja tetrapak 200 ml, sabores surtidos puestos en el lugar del evento para 130 personas X 3 Asambleas	UNIDAD	360
12	Realizar la entrega de almuerzos compuestos por: arroz – proteína - ensalada – jugo en caja tetra pack 200 ml en sabores surtidos empacados en recipientes biodegradables puestos en el lugar del evento para 130 personas X 3 Asambleas	UNIDAD	360

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 30 de diciembre de 2026, contados 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.** Refrigerio 20 personas Comité Técnico **2.** Realizar la puesta de sillas sin reposabrazos, incluido transporte al punto del evento, cargue y descargue hasta el sitio de realización del CMDR x 3 asambleas **–** 300 unidades **3.** Realizar la puesta de mesa banquetera incluido cargue y descargue hasta el sitio de realización del CMDR x 3 asambleas – 30 unidades 4**.** Brindar el Alquiler de manteles blancos, con su respectiva carpeta puesto en el sitio de realización del CMDR incluido cargue y descargue x 3 asambleas – 30 unidades **5.** Equipo de sonido x 3 asambleas **6.** Realizar la entrega de agua en botellas de 300 ml **7** Transporte ida y regreso, con un recorrido desde los Corregimientos Caney – Delicias – Colonia - Miravalle hasta el punto de reunión 1 viaje X 3 Asambleas **8.** Transporte ida y regreso, con un recorrido desde los Corregimientos del Bosque, Rayito, Delirio, Campoalaegre hasta el punto de reunión- 1 viaje x 3 Asambleas **9.** Transporte ida y regreso, con un recorrido desde los Corregimientos El Dorado - Muñecos- Cordobitas - Buenos Aires, hasta el punto de reunión – 1 viaje X 3 Asambleas. **10.** Transporte ida y regreso, con un recorrido desde los Corregimientos Jiguales - Calimita – jardín – Puente Tierra hasta el punto de reunión – 1 viaje X 3 Asambleas. **11.** Realizar la entrega de refrigerios sándwiches compuestos por (pan tajado, mantequilla, jamón y queso) y jugo en caja tetrapak 200 ml, sabores surtidos puestos en el lugar del evento para 120 personas X 3 Asambleas**.12.** Realizar la entrega de almuerzos compuestos por: arroz – proteína - ensalada – jugo en caja tetra pack 200 ml en sabores surtidos empacados en recipientes biodegradables puestos en el sitio del evento para 120 personas X 3 Asambleas.

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

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:**		**Inversión:**	x
Nombre del rubro:	Fortalecimiento de la participación, acompañamiento y desarrollo del plan Agropecuario Municipal a través del CMDR en el Municipio de Yotoco			
Número del rubro:	2.3.2.02.02.009.1702024.91119.16.095.2045			
Nombre del proyecto:	Servicio de asistencia técnica y extensión agropecuaria en el Municipio de Yotoco.			
Número del proyecto:	20250000003836			
Línea estratégica:	EJE 1 ORDENAMIENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIOECONIMICO, LA TRANSFORMACION PRODUCTIVA, Y ACCION CLIMATICA CON ENFOQUE AMBIENTAL.			
Sector:	17 AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL			
Programa:	1702 inclusión productiva de pequeños productores rurales			
Actividad alcanzada:	Seguimiento del Plan Agropecuario Municipal a través de las asambleas del comité Municipal de Desarrollo Rural-CMDR			
Meta a alcanzar:	1 Plan de Desarrollo Agropecuario y Rural acompañados			

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS PESOS M/CTE ($19.951.500,00)**. Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) número 233 del 23 de febrero de 2026.

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

4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP	RUBRO	C.RES	NOMBRE RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	IMPUTACION
233	2.3.2.02.02.009.170202 4.91131.16.71.2045	271	Fortalecimiento de la participación, acompañamiento y desarrollo del plan Agropecuario Municipal a través del CMDR en el Municipio de Yotoco	UMATA	$ 40.000.000	$ 19.951.500

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

En cumplimiento del Acuerdo No. 008 del 01 de septiembre de 2014**,** mediante el cual se crea el Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) del municipio de Yotoco, se establece que la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA**)** ejercerá la Secretaría Técnica del consejo y, por lo tanto, será la encargada de coordinar y garantizar el desarrollo adecuado de sus sesiones. 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.

La UMATA del Municipio de Yotoco, Valle del Cauca, pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales, de conformidad con los informes presentados por el supervisor del contrato. Cada pago se realizará previa verificación y certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor, así como la presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura por parte del contratista. Igualmente, el contratista deberá anexar copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos o soportes que sean requeridos por el supervisor del contrato. Lo anterior con el fin de evidenciar y justificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales 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.

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

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 PESOS MCTE ($49.025.000.oo).**

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 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.

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.

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

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 caso que sea necesario para la ejecución y/o pago respectivo del valor o cada una de las cuotas del contrato.
D. Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito.
E. Elaborar las actas de inicio
F. , cortes parciales, y liquidación del contrato.
G. 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.
H.

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

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

11. VEEDURÍA CIUDADANA.

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

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

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

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

LEYDI JOHANNA HERNANDEZ RAMIREZ
JEFE UMATA
Municipio de Yotoco, Valle del Cauca

***Proyectó aspectos técnicos**: Leidy Johanna Hernández Ramírez – Jefe UMATA*
***Proyectó aspectos jurídicos**: Alejandra Lerma Concha - jefe Oficina Jurídica*
***Revisó**: Erica Andrea Lescano – Contratista Auxiliar Administrativa*