ESTUDIOS PREVIOS
Proceso de Mínima Cuantía
Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.1.5.1

MUNICIPIO DE YARUMAL – ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PAZ

FECHA ELABORACIÓN	07/04/2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Mínima Cuantía
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DE YARUMAL, EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PAZ, Y EL CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS DE CONVENIOS DE CONFINANCIACIÓN CON ENTIDADES ALIADAS**
SUPERVISOR DESIGNADO	**JESÚS ALFONSO LONDOÑO DURANGO**
CARGO	SECRETARIO DE PARTCIPACIÓN CIUDADANA Y PAZ
PLAZO DE EJECUCIÓN	**CUATRO MESES (04) MESES (SIN SUPERAR EL 31/12/2026)**
VALOR	**DOCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/L ($12.264.320)**
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES DE AVANCE

RESERVA			
RESERVA	**FECHA RESERVA**	**VALOR RESERVA**	**VALOR A IMPUTAR**
56	02/01/2026	$15.396.480	$10.264.320
CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	
3A.2.3.2.02.02.008.43.01	01	Fortalecimiento de la participación comunitaria (Servicios Prestados)	
RESERVA	**FECHA RESERVA**	**VALOR RESERVA**	**VALOR A IMPUTAR**
185	02/01/2026	$151.091.349	$2.000.000
CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	
3A.2.3.2.02.02.009.43.01	01	Fortalecimiento de la Participación Comunitaria - ICLD	$ 1.000.000
3A.2.3.2.02.02.009.43.03	31	Implementación Infraestructura Productiva y Comercialización – Conv. CT-2024-001336	$ 1.000.000

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Carta Política establece como fin esencial del Estado garantizar la efectividad de los principios, servir a la comunidad, y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución siendo que las autoridades tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicio a su cargo aplicando el principio de eficiencia.

Los fines del Estado se encuentra estipulados en el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El municipio de Yarumal – Antioquia, como ente fundamental de la división político- administrativo del estado tiene establecidas en el artículo 311 de la Constitución Nacional y la ley 136 de 1994, especiales funciones como: "… la prestación de los servicios públicos , 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, " siendo responsabilidad de los funcionarios que lo representan cumplir con funciones asignadas para el normal funcionamiento y desarrollo del municipio, entre las cuales tenemos las consagradas en las normas de contratación pública como la ley 80 de 1993 y demás que la modifican y complementan, en virtud de las cuales le corresponde al alcalde o su delegado mejorar la calidad de vida de los habitantes contratando los bienes y servicios necesarios.

La Secretaría de Participación Ciudadana y Paz, es la entidad encargada de realizar acompañamiento a las diferentes organizaciones sociales y comunitarias del municipio de Yarumal, con el fin de capacitar, organizar e impulsar el desarrollo de proyectos sociales y comunitarios; Así mismo, esta dependencia propicia espacios y fomenta la vinculación en procesos de participación ciudadana.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal en la línea 1. Buen gobierno y participación para crear confianza, la entidad cuenta con el Sector denominado "Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos", este sector comprende promoción de la participación ciudadana. Tiene como focos: Implementar la Estrategia de Planeación Presupuesto Participativo y Descentralización Territorial, promoviendo el empoderamiento de las comunidades a través del fortalecimiento de las organizaciones sociales, comunitarias y espacios de participación ciudadana (Consejos, comités y mesas de los diferentes grupos poblacionales). Así mismo se comprende la promoción de la participación ciudadana, lo que conlleva a la búsqueda de espacios de integración,

de encuentro y de convivencia entre las comunidades, lo que redunda en el fortalecimiento de las organizaciones sociales.

La Secretaría de Participación Ciudadana y Paz, es la entidad encargada de realizar acompañamiento a las diferentes organizaciones sociales y comunitarias del municipio de Yarumal, con el fin de capacitar, organizar e impulsar el desarrollo de proyectos sociales y comunitarios; Así mismo, esta dependencia propicia espacios y fomenta la vinculación en procesos de participación ciudadana.

En materia de desarrollo comunitario, el municipio de Yarumal cuenta con 66 Organizaciones de Acción Comunal que comprenden: una ASOCOMUNAL, una Junta de Vivienda Comunitaria y 64 Juntas de Acción Comunal; así mismo, se identifica que se cuenta con 54 Juntas de Acción Comunal activas de las cuales 45 corresponde a JACs del área rural y 9 urbanas, además, se encuentra en proceso de activación de 3 juntas más, así las cosas, el convenio mencionado busca desarrollar acciones para la promoción, formación y fortalecimiento de la participación social y comunitaria en el área rural del municipio de Yarumal, por medio del acompañamiento continuo a 45 juntas de acción comunal y la ASOCOMUNAL del municipio de Yarumal.

Asimismo, En el año 2024 se suscribió el convenio **CT-2024-001336 ENTRE EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P Y EL MUNICIPIO DE YARUMAL**, el cual se denomina alianzas para el desarrollo y es una estrategia de EPM para apoyar los municipios que tienen áreas de influencia en los proyectos de generación de energía, el apoyo se realiza para las áreas de: Fortalecimiento Comunitario, Proyectos Productivos, Educación para la vida y comunicaciones.

Este convenio actualmente cuenta con nueve (9) personas contratadas para el desarrollo de las actividades en campo y un comunicador que apoya los procesos en este sentido, pero se ha identificado la necesidad de contar con un apoyo que posibilite la consolidación de información vital para el normal desarrollo del convenio, incluidas las presentaciones de informes, los cobros y el monitoreo y acompañamiento a las actividades que se desarrollan directamente en territorio.

Con el fin de seguir activando las juntas de acción comunal urbanas, así como realizar de manera continua asesoría a los líderes sociales y comunitarios y acompañarlos en sus diferentes gestiones antes las dependencias de la administración municipal, o entidades públicas y privadas donde se pueda obtener un beneficio para las comunidades, es indispensable contar con talento humano capacitado que realice las tareas mencionadas.

En vista de que las acciones anteriormente expuestas son asignadas a la Secretaría de Participación Ciudadana y Paz, y que precisamente esta dependencia no cuenta con el personal de planta necesario para el desarrollo de las actividades en cuanto al a la estructuración y ejecución de las estrategias enunciadas que fortalecen a las organizaciones sociales y comunitarias que desarrollan sus actividades en el municipio de Yarumal, se hace visible la necesidad de contratar una persona con capacidad, experiencia y carisma que apoye dichas actividades y otras que se desarrollan de manera permanente en esta dependencia.

1.1. AFECTACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
Línea Estratégica	Buen gobierno y participación para crear confianza
Componente	Gobierno Territorial

Programa	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
Número y nombre del programa	Servicio de promoción a la participación ciudadana

1.2. CÓDIGO BPIN

2024058870043

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DE YARUMAL, EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PAZ, Y EL CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS DE CONVENIOS DE CONFINANCIACIÓN CON ENTIDADES ALIADAS

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Cuarto Nivel)

Grupo	(F) Servicios	Servicios de personal temporal
Segmento	80 00 00 00	
Familia	80 11 00 00	
Clase	80 11 16 00	

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima, previo análisis de las actividades a realizar, elementos a suministrar y del alcance del objeto contractual, que se requiere contratar con una persona natural o Jurídica, consorcio o Unión Temporal, ***que cuente con inscripción en la cámara de comercio*** (*para las actividades que la ley considera mercantiles*) y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Como condiciones técnicas encontramos las siguientes:

a) Cumplir lo previsto en la propuesta presentada.
b) Cumplir con las actividades técnico-administrativas que en desarrollo del contrato se programen.
c) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
d) Conocer y cumplir con los procedimientos, manuales e instructivos establecidos por la entidad municipal.

e) Realizar y entregar los informes administrativos y de cumplimiento de las obligaciones mensuales y/o que le sean solicitados por el supervisor del contrato, durante la ejecución y al finalizar el mismo.
f) Responder por el adecuado manejo y uso de los implementos de oficina, de equipos de cómputo y demás herramientas tecnológicas que por sus actividades tenga a su disposición, así como adoptar mecanismos para evitar deterioro y/o pérdida de los mismos.
g) Responder por la custodia debida de la información, tanto documental como digital, que por sus actividades tenga a su disposición, durante la ejecución del contrato.
h) Reportar al supervisor del contrato las novedades que se presenten en el desarrollo de sus actividades y tomar las medidas pertinentes para atender adecuada y oportunamente la prestación del servicio.
i) Guardar la debida reserva de información en cumplimiento de la ley y manejar la cadena de custodia de la información y de los documentos que estén a su cargo para el desarrollo de las obligaciones.
j) Participar en las demás actividades de la Secretaria de Participación Ciudadana y Paz, que sean requeridas por el Secretario.
k) Estar en contacto y comunicación con los diferentes actores involucrados en el desarrollo del proyecto, para tener conocimiento de los diferentes procesos y poder dar información oportuna y clara a las diversas partes involucradas, cuando se necesario.
l) Realizar la gestión y manejo documental oportuno y adecuado, de la información que se genera en la secretaría.
m) Servir de canal de comunicación entre la administración municipal y las diferentes organizaciones sociales y comunitarias.
n) Apoyar la secretaría en la revisión y perfeccionamiento de la documentación que se generan en los procesos de elecciones parciales o totales de las Juntas de Acción comunal del municipio.
o) Brindar asesoría a las organizaciones comunitarias respecto a los planes de desarrollo y cumplimiento de la ley 2166.
p) Orientar y dar apoyo a las organizaciones comunitarias en el diseño y la ejecución de proyectos en beneficio de las comunidades.
q) Asistir en nombre de la Secretaría a las reuniones y sesiones de las mesas, consejos, comités y demás escenarios de participación ciudadana que existen en el municipio.
r) Apoyar en el manejo adecuado del archivo y correspondencia que salga o llegue a la dependencia.
s) Tener acceso al programa surco y generar documentos a las organizaciones de acción comunal.
t) Apoyar a los demás contratistas de la oficina, organizaciones sociales y comunitarias que tengan contratación, en la revisión y presentación de los informes.

u) Apoyar a la secretaría de Participación Ciudadana y Paz en el seguimiento, consolidación de información y presentación de informes que se requieran en la ejecución del convenio CT-2024-001336 firmado entre el municipio de Yarumal y EPM, con el fin de ejecutar la estrategia denominada Alianzas para el Desarrollo.
v) Verificar y apoyar a las diferentes dependencias que tienen a cargo la supervisión de las líneas objeto del convenio CT-2024-001336, en la consolidación de información relevante para la ejecución del mismo.
w) Tener acceso al drive creado para consolidar información histórica del convenio CT-2024-001336.
x) Asistir a reuniones de los diferentes comités, donde se generen decisiones importantes para la ejecución del convenio CT-2024-001336.
y) Realizar las actas de las reuniones realizadas en los diferentes comités, en el marco de la ejecución del convenio CT-2024-001336.
z) Las demás que se le asignen por la supervisión del contrato.

Ver presupuesto publicado en el SECOP

Nota 1: *El oferente, como patrono de sus trabajadores, está obligado a pagarles todos sus sueldos, prestaciones sociales, horas extras y las indemnizaciones que se causen o puedan causar durante la prestación del servicio objeto del presente contrato. El pago del salario deberá hacerse puntualmente a más tardar el último día del mes correspondiente y no estará sujeto a los pagos que realice el municipio de Yarumal por los servicios prestados.*
Nota 2: *El oferente se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato.*
Nota 3: *Con la sola presentación de la oferta, el oferente se compromete como obligación especial, a que en el evento de resultar adjudicatario mantendrá al municipio de Yarumal, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.*
Nota 4: *El oferente entiende y acepta que, sin perjuicio del monto al que ascienda la oferta presentada por él, (habida cuenta que se hará a precios unitarios), el municipio de Yarumal se reservará el derecho de ejecutar o no el 100% de los recursos del futuro contrato.*
Nota 5: *El municipio de Yarumal se reserva el derecho de incrementar o reducir los requerimientos de prestación de servicio que tengan relación con el objeto contractual, teniendo en cuenta que los mismos servicios obedecen a necesidades institucionales con variables características y diferentes especificaciones técnicas. Estos servicios serán solicitados verificando minuciosamente los precios ofertados de acuerdo a los precios de referencia en el mercado.*
Nota 6: *En la preparación de las ofertas y teniendo en cuenta que el servicio se contrata a todo costo, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos (directos e indirectos), derechos y otros cargos que se la causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems que conforman la oferta, entre ellos gastos por Combustible, honorarios, salarios, prestaciones sociales, pago de impuestos, pago del personal utilizado para la prestación del servicio y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista, garantías y demás que corresponda.*

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. **b.** Firmar el contrato electrónicamente a más tardar dentro de las (02) horas siguientes a la publicación del mismo a través de la plataforma SECOP II. **c.** Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Secretaría de Hacienda Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (*La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría*). **d.** Publicar (o presentar) en el ítem 7 – ejecución, el RUT ACTUALIZADO para efectos de realizar el primer pago. **e.** Colaborar con el Municipio de Yarumal, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. **f.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato. **g.** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación. **h.** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **i.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **j.** Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (*Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).* **k.** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato “Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios”, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones. **l.** Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Yarumal. **m.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **n.** Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal. **o.** Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación. **p.** Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las

autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.

q. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

r. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Yarumal, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.

s. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, *no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.*

t. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo.

u. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.

v. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

w. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).

x. Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 “Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato”.

y. Asumir, disponer y utilizar los elementos de protección personal requeridos frente a la pandemia COVID-19 y demás riesgos inherentes al objeto del contrato.

z. Cumplir y acatar las normas de distanciamiento social y seguimiento a los protocolos de Bioseguridad en las actividades presenciales, que impidan la propagación del virus COVID 19, de manera especial los protocolos establecidos por la alcaldía municipal de Yarumal a través de la resolución 0445 del 01/06/2020.

aa. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

bb. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yarumal y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

cc. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE YARUMAL

a. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma electrónica de las partes.

b. Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.

c. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente “clic de aprobación”.
d. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
e. Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
f. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.
g. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
h. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
i. Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.
j. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
k. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
l. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
m. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
n. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato
o. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
p. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto contractual.
q. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
r. Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley
s. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

2.6. SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

NOMBRE	**JESÚS ALFONSO LONDOÑO DURANGO**
CARGO	Secretario de Participación Ciudadana y Paz

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus

respectivos decretos reglamentarios, y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- **a.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- **b.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
- **c.** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
- **d.** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
- **e.** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
- **f.** Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
- **g.** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
- **h.** Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
- **i.** Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- **j.** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- **k.** Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- **l.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- **m.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- **n.** Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.
- **o.** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio de Yarumal, suscribir un contrato que no supera los 28 SMMLV, de acuerdo con las características técnicas del objeto a contratar, el monto del presupuesto oficial destinado y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **Mínima Cuantía**.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual, se encuentra determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, con otro numeral, el cual crea un nuevo sistema de formación de contrato el cual es denominada de mínima cuantía y con

base en el cual se debe llevar a cabo la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

El Municipio de Yarumal, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015, la ley 1474 de 2011, y el decreto ley 019 de 2012, el presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, según lo establecido en el decreto reglamentario 1082 de 2015, en lo reglado en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2., toda vez que la cuantía a contratar no supera el 10% de la menor cuantía y de conformidad con la ley 1474 de 2011, artículo 94 literal c, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no excedan del 10% de la menor cuantía, independientemente de su objeto.

4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR EN NÚMEROS	$12.264.320
VALOR EN LETRAS	**DOCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/L**
PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV	7
JUSTIFICACIÓN	El valor estimado del presente proceso de contratación, es el resultado del análisis comparativo de varios contratos (de objeto similar al presente), celebrado por el municipio de Yarumal en años anteriores, al igual que celebrados por otros municipios aledaños y de parecidas condiciones sociales, políticas, económicas y de orden público. El valor del presente proceso se determinó de acuerdo a los valores de dichos elementos en el mercado local, propuestas de invitaciones anteriores y según cotizaciones realizadas a empresas y/o personas que pueden proveer dicho servicio. Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizará el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente), transporte de los elementos hasta el almacén municipal y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual.

***Nota 1**: El Presupuesto final presentado por el proponente, será aquel que resulte de las correcciones aritméticas elaboradas por EL MUNICIPIO DE YARUMAL, si a ello hubiere lugar.*
***Nota 2**: Los valores de la oferta presentada por el proponente deberán expresarse en pesos colombianos, cifras enteras (no se aceptan centavos), a precios fijos e inmodificables y deberán incluir todos los impuestos y demás costos en que se incurra para el logro efectivo del objeto y el alcance contractual. El valor de la*

oferta deberá ajustarse al peso, si el proponente no ajusta su oferta al peso la Administración hará el ajuste depreciando cualquier fracción inferior a 50 centavos o apreciando cualquier fracción igual o superior a 50 centavos.

4.1.1. CDP

RESERVA	FECHA RESERVA	VALOR RESERVADO	VALOR A IMPUTAR
56	02/01/2026	$15.396.480	$10.264.320
CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	
3A.2.3.2.02.02.008.43.01	01	Fortalecimiento de la participación comunitaria (Servicios Prestados)	

RESERVA	FECHA RESERVA	VALOR RESERVA	VALOR A IMPUTAR
185	02/01/2026	$151.091.349	$2.000.000
CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	
3A.2.3.2.02.02.009.43.01	01	Fortalecimiento de la Participación Comunitaria - ICLD	$ 1.000.000
3A.2.3.2.02.02.009.43.03	31	Implementación Infraestructura Productiva y Comercialización – Conv. CT-2024-001336	$ 1.000.000

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de **CUATRO (04) MESES SIN SUPERAR EL 31/07/2026,** contados a partir de la firma del acta de inicio; o hasta agotar los recursos apropiados de acuerdo a la demanda o requerimiento del servicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4.3. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal a través **PAGOS MENSUALES IGUALES EN ABRIL, MAYO JUNIO Y JULIO DE 2026.**

Dichos desembolsos serán realizados dentro de los **SESENTA (60) DÍAS** siguientes a la presentación correcta de la factura, de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios por parte de la Interventoría y/o supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
Nota 2: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.
Nota 3: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.
Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El precio es el único factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación pública), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo.

Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública

6. GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD: No se exigirá póliza de cumplimiento

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: No se exigirá póliza de cumplimiento

7. DOCUMENTOS ANEXOS

7.1. CDP
7.2. Invitación pública
7.3. Certificado radicación BPPM
7.4. Presupuesto oficial

8. ELABORÓ

JESÚS ALFONSO LONSOÑO DURANGO
Secretario de Participación Ciudadana y Paz

Proyectó: Jesús Alfonso Londoño Durango	Revisó: Omar Daniel Pérez Hernández	Aprobó: Carolina Sossa Mesa
Cargo: Secretario de Participación Ciudadana y Paz	Cargo: Contratista – Apoyo Contratación	Cargo: Contratista – Asesor Contratación.
Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.		