ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

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 Presidente y Vicepresidente de la República (Segunda Vuelta), 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 necesarias para asegurar su normal desarrollo, garantizando la participación ciudadana en un ambiente de orden, transparencia y seguridad.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

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, transporte de personal y materiales, instalación de equipos, suministro de alimentación, hidratación 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 PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (SEGUNDA VUELTA) EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene como finalidad la prestación de servicios logísticos para garantizar el adecuado desarrollo de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente (Segunda Vuelta) en el

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

municipio de Yotoco – Valle del Cauca el día 21 de Junio 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**
1	RECARGA CELULAR	16

PLAN DE TRANSPORTE JURADOS Y DELEGADOS PARA PUESTOS DE VOTACIÓN EN ZONA RURAL					
Ítem	**Desde**	**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	26	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

PLAN DE ALIMENTACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

Puesto de votación Institución Educativa Alfonso Zawadzky – Cabecera municipal					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	162	162	162	0
	FUNCIONARIOS REGISTRADURIA	25	25	25	25
	MESA DE JUSTICIA	6	6	6	6
	ESCRUTADORES Y CLAVEROS	0	0	17	17
	FUERZA PUBLICA (POLICÍA)	10	10	10	10
TOTAL		**203**	**203**	**220**	**58**
Puesto de votación Nuestra Señora de Fátima – Corregimiento El Caney					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	14	14	14	0
TOTAL		**14**	**14**	**14**	**0**
Puesto de votación Escuela Taurino Izquierdo – Corregimiento de Campoalegre					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	08	0
TOTAL		**08**	**08**	**08**	**0**
Puesto de votación Escuela Diego Rengifo Salazar – Corregimiento El Bosque					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	08	0
	FUERZA PÚBLICA (EJÉRCITO)	33	33	33	0
TOTAL		**41**	**41**	**41**	**0**
Puesto de votación Polideportivo El Dorado – Corregimiento El Dorado					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE	JURADOS DE VOTACIÓN	21	21	21	0
	FUERZA PÚBLICA	04	04	04	0

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

2026	(POLICÍA)				
TOTAL		**25**	**25**	**25**	**0**
Puesto de votación Escuela Nuestra Señora del Carmen – Corregimiento de Dopo					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	08	0
TOTAL		**08**	**08**	**08**	**0**
Puesto de votación Escuela Vicente H. Cruz – Corregimiento de Jiguales					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	14	14	14	0
TOTAL		**14**	**14**	**14**	**0**
Puesto de votación Escuela Cristo Rey – Corregimiento de Rayito – La Negra					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	08	0
TOTAL		**08**	**08**	**08**	**0**
Puesto de votación Escuela Guillermo Valencia – Corregimiento Las Delicias					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	14	14	14	0
	FUERZA PÚBLICA (EJÉRCITO)	33	33	33	0
TOTAL		**47**	**47**	**47**	**0**
Puesto de votación Escuela Antonia Santos – Corregimiento de Mediacanoa					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	40	40	40	0
	FUERZA PÚBLICA (POLICÍA)	06	06	06	0
TOTAL		46	46	46	0
Puesto de votación Escuela Veinte de Julio – Corregimiento de Miravalle					

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

Fecha	Para	Cantidad refrigerio AM	Cantidad almuerzo	Cantidad refrigerio PM	Cantidad cena
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	14	14	14	0
TOTAL		**14**	**14**	**14**	**0**
Puesto de votación Caseta Comunal – Corregimiento de Puentetierra					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	14	14	14	0
	FUERZA PÚBLICA (POLICÍA)	04	04	04	0
TOTAL		**18**	**18**	**18**	**0**
Puesto de votación Escuela San Antonio de Piedras – Corregimiento San Antonio de Piedras					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
DOMINGO 21 DE JUNIO DE 2026	JURADOS DE VOTACIÓN	08	08	08	0
	FUERZA PÚBLICA (EJÉRCITO)	18	18	18	0
TOTAL		**26**	**26**	**26**	**0**

ESCRUTINIOS					
Fecha	**Para**	**Cantidad refrigerio AM**	**Cantidad almuerzo**	**Cantidad refrigerio PM**	**Cantidad cena**
LUNES 22 DE JUNIO DE 2026	FUNCIONARIOS Y SUPERNUMERARIOS	0	20	20	0
	COMISIÓN ESCRUTADORA Y CLAVEROS	0	17	17	0
	FUERZA PÚBLICA (POLICÍA)	0	02	02	0
TOTAL		**0**	**39**	**39**	**0**
MARTES 23 DE JUNIO DE 2026	FUNCIONARIOS Y SUPERNUMERARIOS	0	20	20	0
	COMISIÓN ESCRUTADORA Y CLAVEROS	0	17	17	0
	FUERZA PÚBLICA (POLICÍA)	0	02	02	0

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

TOTAL	**0**	**39**	**39**	**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	• 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

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOMBILLOS LED 3OW E27 2600 LUMENES LUZ FRIA CERTIFICADO	UND	5
2	LÁPIZ MIRADO	CAJA	3
3	GANCHOS PARA GRAPADORA	CAJA	3
4	CAJA DE ARCHIVO CON TAPA P0031010 X 300 TB C-790K 40*29.5*26 CM	UND	20
5	CARPETA PLASTIFICADA 4 ALAS BLANCA OFICIO	UND	50
6	BORRADOR DE NATA BLANCO	UND	10
7	LAPICERO NEGRO	CAJA	2
8	GANCHO PLÁSTICO PARA LEGAJADOR	BOLSA X 20 UND	3
9	SACAPUNTA	UND	20
10	TINTA PARA SELLOS COLOR NEGRO	UND	2
12	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	UND	15
13	RESALTADOR AMARILLO	UND	10
14	RESALTADOR VERDE	UND	10
15	RESALTADOR NARANJA	UND	10
18	HUELLEROS	UND	15
21	ROLLO DE CINTA AMARILLA PARA DELIMITAR VIAS Y ESPACIOS	UND	2

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

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 veinticuatro (24) de junio de dos mil veintiséis (2.026), contado a partir del inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

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:

Además de las anteriores, corresponde al contratista cumplir específicamente con: **1.** Garantizar la entrega de desayunos, almuerzos y/o cenas, según el caso durante el desarrollo de las Elecciones para Presidente y Vicepresidente (Segunda Vuelta) que se llevarán a cabo el día 21 de Junio de 2026 en el Municipio de Yotoco - Valle del Cauca. **2.** Garantizar la entrega de todos los implementos para el desarrollo de las Elecciones de Presidente y Vicepresidente (Segunda Vuelta) en el Municipio de Yotoco - Valle del Cauca. **3.** Asumir los costos derivados del transporte de entrega. **4.** 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

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

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 _ ADMINISTRACIÓN			
NÚMERO DEL RUBRO:	2.1.2.02.02.008.91199.16.15.2026 2.1.2.02.02.008.85999.16. 0.15.2005			
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			
META A ALCANZAR:	NO APLICA			

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE ($38.422.000,00)**. Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Nos. 154 del veinte (20) de enero y 495 del cinco (5) de junio de dos mil veintiséis (2.026).

4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	RUBRO	C. RES	NOMBRE	C. COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN
154	2.1.2.02.02.008.91199.16.15.2026	109	Gastos Electorales _ Administración	Secretaría de Gobierno	$80.000.000	$18.422.000
495	2.1.2.02.02.008.85999.16.0.15.2005	531			$20.000.000	$20.000.000

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

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 el valor total del contrato en dos (2) pagos iguales, conforme a las condiciones que se describen a continuación:

PRIMER PAGO: Correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, otorgado bajo la condición de pago anticipado, una vez se acredite el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición y aprobación de pólizas de garantía, expedición de Registro Presupuestal, y registro de inicio en la plataforma SECOP II). Para el trámite **EL CONTRATISTA** deberá presentar la factura o documento equivalente de cobro; presentar certificado del pago de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal y/o Contador Público, en cualquiera de los últimos casos, deberá anexar los documentos del profesional (Cédula, Tarjeta Profesional y Certificado disciplinario de la profesión expedido por la Junta Central del Contadores); Póliza de garantía; y certificación bancaria.

SEGUNDO PAGO: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor total del contrato, el cual será pagado previa verificación de la ejecución total del objeto contractual y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para el trámite del último pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar la respectiva factura o documento equivalente de cobro; Informe consolidado de actividades, adjuntado evidencia fotográfica; certificado del pago de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal y/o Contador Público, en cualquiera de los últimos casos, deberá anexar los documentos del profesional (Cédula, Tarjeta Profesional y Certificado disciplinario de la profesión expedido por la Junta Central del Contadores), adjuntado la planilla de seguridad social (PILA), certificación bancaría.

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

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

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

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

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y LOS

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN:

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratación 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 vigentes, valor que para la vigencia dos mil veintiséis (2.026) corresponde a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)**.

En mérito de los fundamentos jurídicos expuestos y considerando que el presupuesto estimado no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de **EL MUNICIPIO**, se determina que la modalidad de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** es el procedimiento de selección idóneo y legalmente respaldado para esta contratación. Esta selección garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y eficiencia, permitiendo la adquisición del servicio requerido para el efectivo desarrollo de la segunda vuelta de las elecciones presidenciales 2026.

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.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el 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	Específico	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	Específico	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:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **MUNICIPIO DE YOTOCO**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

En este sentido, **EL CONTRATISTA** deberá constituir póliza de garantía de cumplimiento con los siguientes amparos:

PÓLIZA	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
Devolución del pago anticipado.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Por el cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado.
Cumplimiento del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

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 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.

ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. – DECRETO 1082 DE 2015)

F. Verificar el cumplimiento de la obligación del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) si le corresponde.

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

11. VEEDURÍA CIUDADANA:

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

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

Proyectó aspectos técnicos: *Ana Mercedes Zabala Sepúlveda – Secretaria de Gobierno.*
Proyectó aspectos jurídicos: *Neide Alejandra Lerma Concha – Jefe de Oficina Asesora Jurídica*
Revisó: *A&S Business S.A.S. – Empresa Asesora de Contratación.*