ALCALDÍA DE
YUMBO

500.14.3 426

Yumbo, junio 18 de 2026

Doctor:
JOSE JULIAN MENA RIVERA
Secretario de Ambiente y Desarrollo Agropecuario
Municipio de Yumbo

Referencia.: Concepto Jurídico – Proyección Resolución de Apertura y Pliego de Condiciones Definitivo de Condiciones de la Selección Abreviada de Menor cuantía No. SAMC-SADA-001-2026 cuyo Objeto es: "CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO.", Presupuesto Oficial: $204.000.000.

En atención al asunto de la referencia y teniendo en cuenta el trámite del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se puede concluir que, revisado el contenido de los documentos descritos anteriormente, se encuentra que se ajustan Jurídicamente a lo preceptuado en los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 que dicen:

"Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Pliegos de condiciones. Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.
14. El Cronograma.

Artículo 2.2.1.1.2.1.5 Acto administrativo de apertura del proceso de selección. La Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección.

El acto administrativo de que trata el presente artículo debe señalar:

1. El objeto de la contratación a realizar.
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
3. El Cronograma.
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección''.

Igualmente, se observa que los documentos se ajustan a los documentos previos elaborados por el Comité estructurador designado para tal fin por la secretaria de origen, que es el responsable de la estructuración jurídica, técnica y financiera del proceso contractual, de conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante el Decreto Municipal No. 141 del 30 de Julio de 2024.

Se recuerda que en virtud de la delegación efectuada mediante el Decreto Municipal 023 del 07 de febrero de 2025 es de exclusiva responsabilidad del delegatario adelantar el proceso con arreglo a las normas que rigen la contratación estatal, a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Por todo lo anterior se recomienda la firma de los citados documentos.

Atentamente,

JESUS ANTONIO COPETE GOEZ
Secretario Jurídico

Diana paola Zapata R.
DIANA PAOLA ZAPATA ROJAS
Abogada contratista secretaria Jurídica