

 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04	 modelo integrado de planeación y gestión
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 1 de 14	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO			

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 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”*.

  Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 2 de 14
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO		 modelo integrado de planeación y gestión

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

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 6.2.1 Establece la estructura de la administración central del MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA del citado artículo, consagra a la **SECRETARÍA GENERAL**, 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 **7.2.1.** establece que será responsabilidad de la **SECRETARÍA GENERAL**, Promover y apoyar los diferentes procesos en pro de la transformación del Municipio y generar buenas prácticas, así como una acción estratégica y del fortalecimiento de las relaciones municipales, departamentales, nacionales e internacionales del municipio clave para posicionar el ente territorial como modelo de administración pública, con el asesoramiento y asistencia desde el Despacho del señor alcalde.

Así mismo, corresponde a esta conforme al literales **A.** Coordinar la construcción de indicadores de evaluación de impacto de las acciones de comunicación y hacer evaluación y seguimiento a la implementación de las estrategias acordadas. **B.** Formular y orientar las políticas y estrategias de organización y ajuste de la estructura general del Municipio mediante la elaboración y trámite de los proyectos de Acuerdo que sean necesarios para el efecto, ante el Concejo municipal. **C.** Formular las políticas y estrategias de modernización y desarrollo administrativo del Municipio y realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de estas. **D.** Dirigir y supervisar los órganos de apoyo y asesoramiento. **E.** Coordinar con los demás Despachos el planeamiento estratégico del Ente Territorial. **F.** Supervisar el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto municipal, en coordinación con los demás Despachos y conforme a las prioridades establecidas por el Ente Territorial.

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.

Así las cosas, el Plan de Desarrollo del Municipio contempla en el EJE 1 ORDENAMIENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO, LA TRANSFORMACION PRODUCTIVA, Y ACCION CLIMATICA CON ENFOQUE AMBIENTAL, SECTOR 17 AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, PROGRAMA 1706 APROVECHAMIENTO DE MERCADOS EXTERNOS 1706004, PRODUCTO - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA PARTICIPACIÓN EN FERIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, INDICADOR DE PRODUCTO 170600400 PARTICIPACIONES EN FERIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

  Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 3 de 14
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO		 modelo integrado de planeación y gestión

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

Bajo el panorama anteriormente descrito, la Administración Municipal de Yotoco identifica desafíos estructurales que limitan el crecimiento del sector agropecuario, originados principalmente por las asimetrías de información comercial y la deficiente articulación entre los productores locales y los mercados regionales. Esta dinámica incide directamente en la baja rentabilidad del campo, la persistencia de la informalidad empresarial y la falta de relevo generacional, afectando con mayor rigor a grupos de especial protección constitucional, tales como jóvenes rurales, mujeres emprendedoras y población vulnerable.

Ante esta problemática, se hace necesaria la creación de plataformas de exhibición y negocios, que permitan reducir las brechas de comercialización y fomenten la formalización productiva, garantizando que el potencial agroindustrial del municipio se traduzca en ingresos reales y bienestar social para sus habitantes.

Si bien la Entidad Territorial ha ejecutado acciones previas de orientación, asistencia técnica y capacitación, se hace imperativo escalar la intervención institucional mediante la creación de escenarios de interacción directa y circuitos de comercialización. Estos espacios permiten que el conocimiento impartido se transforme en oportunidades reales de negocio y fortalecimiento del tejido productivo. En consecuencia, se justifica plenamente la contratación para la operación logística y ejecución de Ferias Agroempresariales, concebidas como instrumentos estratégicos para eliminar las barreras de acceso a mercados.

El presente proceso contractual se fundamenta en la necesidad de dinamizar la vitrina comercial y productiva del municipio, promoviendo la divulgación masiva de los bienes y servicios generados por el sector rural y el fortalecimiento de las capacidades de negociación y mercadeo de nuestros productores. Con ello, se garantiza una articulación eficiente entre el sector público y el tejido empresarial privado, orientada a eliminar las barreras de intermediación, fomentar el comercio justo y consolidar el crecimiento económico del sector agroindustrial de Yotoco. Esta intervención es clave para transformar la producción primaria en agronegocios sostenibles que mejoren la calidad de vida de las familias campesinas y el desarrollo del territorio.

El presente proceso se sustenta en el marco constitucional previsto en los artículos 64 y 65 de la Constitución Política de Colombia, los cuales imponen al Estado el deber de promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra y a los servicios de comercialización de productos, con el fin de mejorar el ingreso y la calidad de vida de la población campesina. Bajo esta línea, en concordancia con la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el municipio de Yotoco tiene la función primordial de liderar el desarrollo económico y social, fomentando la competitividad de su territorio. Asimismo, se aplican los lineamientos de la Ley 1876 de 2017 (Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria), que faculta a la entidad para fortalecer los mecanismos de extensión rural y acceso a mercados, siendo las Ferias Agroempresariales el instrumento idóneo para materializar dichos objetivos de dinamización productiva.

Desde el ámbito de la contratación estatal, el proceso se encuentra estrictamente alineado con los principios de transparencia, economía, celeridad y selección objetiva consagrados en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como en sus decretos reglamentarios.

  Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: GESTIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA		Página 4 de 14
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO			 modelo integrado de planeación y gestión

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

Actualmente, la Administración Municipal de Yotoco no cuenta con la capacidad técnica, operativa ni con la infraestructura logística especializada necesaria para la ejecución integral de eventos de esta envergadura. La entidad carece de los elementos de soporte (stands, mobiliario y personal logístico especializado) requeridos para garantizar los estándares de calidad y eficiencia. Por lo tanto, se hace imperativo adelantar un proceso de selección que permita vincular a un colaborador externo —ya sea persona natural o jurídica— que acredite la idoneidad, suficiencia técnica y solidez financiera requeridas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la satisfacción de la necesidad institucional.

A. INCLUSION DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - P.A.A:

Los que los bienes, obras o servicios relacionados con el objeto del presente proceso contractual, se hayan incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones-PAA, del Municipio, de la vigencia fiscal de 2026; identificados bajo la denominación: “Servicio de apoyo logístico para la realización de ferias agroempresariales Yotoco(logística)”.

B. VIABILIDAD Y REGISTRADO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPPIM).

De conformidad con lo indicado en el artículo décimo primero del Acuerdo No. 004 de mayo 29 de 2024, **“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE YOTOCO VALLE DEL CAUCA 2024 – 2027 “YOTOCO, EN MARCHA”. Requisitos Para La Ejecución Presupuestal De Programas Y Proyectos.** Este proceso contractual cuenta con el informe de viabilidad y registro en el Banco de Programas y proyectos de Inversión Municipal (BPPIM), expedido por la Secretaría de Planeación Municipal; correspondiente al proyecto de inversión, No. **20250000006542**, denominado: “Servicio y apoyo logístico para la realización de ferias agroempresariales en el municipio de Yotoco”.

A. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

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:

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.

 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04	 modelo integrado de planeación y gestión	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		MIPG		Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO				
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 5 de 14		
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO					

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

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:

2.1. OBJETO DEL CONTRATO.

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, MONTAJE Y EJECUCIÓN DE LA FERIA AGROEMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO, QUE GARANTICE ESPACIOS ADECUADOS PARA LA EXHIBICIÓN PRODUCTIVA, EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIATIVIDAD Y LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL DE LOS PRODUCTORES LOCALES”

2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Todas estas actividades estarán estrictamente orientadas a facilitar la comercialización directa sin intermediarios, promover el acceso a nuevos mercados regionales, incentivar el encadenamiento productivo y fortalecer las capacidades comerciales y técnicas de los emprendedores y productores Yotocenses, contribuyendo de manera directa al desarrollo agroindustrial, económico y social del municipio.

El alcance del objeto del contrato es para la adquisición de:

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicios de logística	UN	2

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR EVENTO	TOTAL
1	Alquiler de sillas (sin reposabrazos)	UN	300	600
2	Mesas plegables rectangulares	UN	20	40
3	Hidratación (botella de agua personal (300 ml))	UN	300	600
4	Sandwich de pollo con: pan tajado, pollo desmechado, lechuga, maíz tierno, crema de leche y mayonesa) un jugo tetra pak de 150 ml	UN	300	600
5	Alquiler de carpas 4X4	UN	10	20
6	Servicio de animación de evento; consiste en la presentación del evento, así como dirigir rifas, promover la participación de los asistentes y generar un ambiente	UN	1	2

 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04	 modelo integrado de planeación y gestión
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		MIPG	
	MACROPROCESO: DE APOYO		Versión: 3	
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 6 de 14	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO			

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

	ameno, organizado y atractivo durante todo el evento			
7	Personal logístico (8 personas por evento)	UN	8	16
8	Equipamiento técnico de amplificación de audio compuesto por: 2 cabinas activas o pasivas de Sistema estéreo de media potencia”, con RMS de (1500 a 2000 Watts), si es un sistema pasivo dera incluir potencia nominal de 300watts, 1 consola de audio digital. 1 microfono alambrico para presentador (Shure Sm 58) 2. microfonos inalamabricos que trabajen con frecuencia UHF. 1 computador portatil o equipo reproductor de audios. 1. operador de audio. El precio debe de incluir instalacion y traslado hasta el lugar asignado.	UN	1	2
9	Decoración y ambientación del espacio: Banderas del municipio de Yotoco, manteles y demás elementos decorativos en los colores institucionales (verde, rojo y blanco).; El contratista deberá respetar la imagen institucional del municipio, la cual será suministrada por la entidad.	UN	1	2
10	Maketing Digital: diseño de piezas gráficas, videos,storyboard; para ser divulgados en medios de comunicación los cuales deberán ser entregadas 8 días antes del evento.	UN	1	2
11	Perifoneo dos días antes de cada evento, para un total de 4 días, con 2 horas diarias en cada día (una hora en la mañana y una hora en la tarde)	UN	1	2
12	Paquete de Cuñas Radiales locales por evento	PQ	1	2
13	Carpa 6x12 metros a dos aguas, con lona blanca instalada en lugar del evento	UN	2	4
14	Vallas viales de contención.	UN	30	60
15	Premios consistentes en eletromenores, para los ganadores de las rifas y actividades.	UN	10	20
16	Pantalla LED Outdoor, dimensión 3x2, de 3.91megapixeles, con procesador lvp100,	UN	1	2

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		MIPG	
	MACROPROCESO: DE APOYO		Versión: 3	
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 7 de 14	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO			modelo integrado de planeación y gestión

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

	Montada en truss y elevadores para posicionar a altura requerida			
--	--	--	--	--

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 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, incluido el registro de inicio en la plataforma SECOP II, hasta el quince (15) de diciembre de 2026.

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

 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04	 modelo integrado de planeación y gestión
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA		Página 8 de 14	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO			

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

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.** Desarrollar la logística integral para llevar a cabo las ferias agroempresariales **2.** Suministrar y entregar refrigerios a cada uno de los participantes durante las jornadas, cumpliendo con los estándares sanitarios y de presentación establecidos; **3.** Adecuar, organizar y decorar el espacio físico destinado para la realización de cada feria, garantizando condiciones de accesibilidad, comodidad y seguridad; **4.** Disponer del recurso humano requerido, incluyendo personal logístico y de apoyo operativo, asignando funciones específicas conforme a las necesidades del evento y al cronograma establecido; **5.** Mantener inalterados los valores económicos ofertados, sin generar incrementos o ajustes durante la ejecución contractual; **6.** Garantizar la calidad de los insumos alimentarios, asegurando que los productos sean frescos, manipulados higiénicamente y en conformidad con las especificaciones técnicas exigidas; **7.** realizar la entrega oportuna de todos los bienes y servicios contratados, en los lugares y fechas indicadas por la supervisión o interventoría del contrato; **8.** Cumplir con todas aquellas actividades adicionales que se deriven directamente del objeto contractual o le sean asignadas formalmente por la entidad dentro del marco del contrato.

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:	Servicio y apoyo logístico para la realización de ferias agroempresariales en el municipio de Yotoco		
Número del rubro:	2.3.2.02.02.009.3602038.91138.16.48.2026		
Nombre del proyecto:	Servicio y apoyo logístico para la realización de ferias agroempresariales en el municipio de Yotoco		
Número del proyecto:	202500000006542		

 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04	 modelo integrado de planeación y gestión	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		MIPG		Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO				
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 9 de 14		
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO					

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

Línea estratégica:	Eje 1 Ordenamiento Municipal Para El Desarrollo Socioeconómico, La Transformación Productiva, Y Acción Climática Con Enfoque Ambiental
Sector:	Agricultura Y Desarrollo Rural
Programa:	Aprovechamiento De Mercados Externos
Subprograma:	Planes de negocio acompañados
Actividad alcanzada:	Desarrollo de actividades de logística para llevar a cabo las ferias de agroempresarial en el municipio
Meta a alcanzar:	Realizar 2 ferias de agroempresariales en transcurso del periodo

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES M/CTE (\$49.000.000)**. Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) número 486 del 01 de junio de 2026.

4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP	RUBRO	C. RES	NOMBRE DEL RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN
486	2.3.2.02.02.009.1706004.91138.16.50.2005	228	Servicio y apoyo logístico para la realización de ferias agroempresariales en el municipio de Yotoco	Secretaria General	\$ 49.000.000	\$ 49.000.000

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

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

4.5. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante dos (2) actas parciales, de acuerdo con los informes que presente el supervisor del contrato, previa verificación y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa entrega de la cuenta y/o factura de cobro, anexando copia de la planilla de seguridad social, y demás soportes

  Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 10 de 14
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO		



ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

requeridos por el supervisor del contrato, en aras de evidenciar y justificar el cumplimiento de las obligaciones y respaldar cada uno de los pagos correspondientes.

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

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

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

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

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

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Mínima Cuantía.

5.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

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

En este sentido, se indica que el municipio de Yotoco debe acogerse a lo dispuesto en el artículo segundo, numeral dos, inciso sexto del literal b) de la Ley 1150 de 2007, en donde se establece que las Entidades que tengan un presupuesto anual inferior a ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

En consecuencia, el municipio de Yotoco podrá adelantar procesos de contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía cuando el valor de estos no supere los veintiocho (28) salarios mínimos legales mensuales, valor que para la vigencia 2026, corresponde a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$49.025.340).

Así mismo, la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, establece el procedimiento que deberá cumplir las Entidades para adelantar procesos de contratación de mínima cuantía.

 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04	 modelo integrado de planeación y gestión
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		MIPG	
	MACROPROCESO: DE APOYO		Versión: 3	
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 11 de 14	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO			

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

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

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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 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	Etapas	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

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

3	2	1
Especifico	General	General
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacionales	Social o político	Social o político
Mala calidad o incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del contratista.	Situación de alteración del orden público.	Situaciones de salud pública, como una emergencia sanitaria que dificulte iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.
No satisface la necesidad de la entidad contratante.	Dificultad en la prestación del servicio.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato.
2	3	3
3	2	2
5	5	5
Medio	Medio	Medio
Contratista	Contratante / Contratista	Contratante / Contratista
En caso de incumplimiento el CONTRATANTE podrá imponer mediante Resolución motivada muchas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de incumplimiento.	Acogerse a los planes de contingencia expedidos por la Entidad competente para el restablecimiento del orden público.	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	1
1	2	3
2	5	4
Bajo	Medio	Bajo
No	Si	Si
Contratante / Supervisor	Contratante / Contratista	Contratante / Contratista
inicio de ejecución	Desde el momento en que se presente dicha situación, sin importar la etapa del contrato	Desde el momento en que se presente dicha situación, sin importar la etapa del contrato
Terminación del contrato	Hasta que se logre el restablecimiento del orden público	Hasta que la Entidad Sanitaria competente determine que la situación ha sido superada
Supervisión	Seguimiento, control y vigilancia	Seguimiento, control y vigilancia
Mensual	Permanente	Permanente

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		MIPG	
	MACROPROCESO: DE APOYO		Versión: 3	
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 13 de 14	
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO			modelo integrado de planeación y gestión

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

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	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.

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

 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.04
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: GESTION CULTURAL Y TURISTICA		Página 14 de 14
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIO			 modelo integrado de planeación y gestión

ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

- 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.

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.

EDUAR ANDRES VALDERRAMA REYES
Secretario General

Proyectó aspectos técnicos:
Proyectó aspectos jurídicos:
Revisó:

Eduard Andrés Valderrama Reyes-secretario general
Juan Carlos Amaya Muñoz- jefe Oficina Jurídica
Andres Felipe Buitrago Orozco – Asesor de contratación