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*

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

prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

Por otra parte, mediante el Decreto 012 del 30 de enero de 2015, se determinó la estructura central del municipio de Yotoco, Valle del Cauca, y se definieron las funciones generales que rigen la actividad de sus dependencias y se dictaron normas generales sobre la organización y funcionamiento.

En consecuencia, el artículo sexto del Decreto en mención establece las dependencias que integran la estructura central del municipio. En este sentido, el numeral **6.2.8** del citado artículo, consagra a la **SECRETARÍA DE SALUD**, 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 **7.2.8** establece que será responsabilidad de la **SECRETARÍA DE SALUD**, Dirigir la planeación, ejecución, verificación y control de las actividades relacionadas con los proyectos de inversión social contemplados en el Plan de Desarrollo y el Plan de Acción respectivo, en materia de salud, infraestructura y saneamiento básico en salud basado en la elaboración y promoción de programas de salud, prevención de enfermedades, involucrando talento humano, recursos físicos, financieros y tecnológicos para garantizar una oportuna y eficiente prestación del servicio de salud a los habitantes del municipio..

La **SECRETARÍA DE SALUD** en cumplimiento de las competencias asignadas por la Constitución Política, la Ley 715 de 2001, la Ley 1438 de 2011, la Ley 1751 de 2015, la Resolución 518 de 2015 y demás normas que regulan la gestión de la salud pública en Colombia, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y desarrollar acciones orientadas a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la participación social, el aseguramiento en salud y la articulación interinstitucional para garantizar el acceso efectivo de la población a los servicios de salud.
En desarrollo del Plan Territorial de Salud y del Plan de Acción de la Secretaría de Salud para la vigencia 2026, se han programado diversas actividades dirigidas a fortalecer la atención integral de la población, entre las que se encuentran las jornadas de discapacidad, jornadas de aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud, jornadas integrales de salud, comités de salud pública y participación social, así como jornadas de certificación en manipulación de alimentos.
La realización de estas actividades demanda la disponibilidad de recursos logísticos que permitan garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las jornadas, tales como la organización de los espacios, suministro de ayudas logísticas, mobiliario, equipos, material de apoyo, refrigerios, hidratación y demás elementos requeridos para asegurar una adecuada convocatoria, participación de la comunidad y cumplimiento de los objetivos institucionales.
La contratación permitirá fortalecer la gestión institucional, facilitar la participación comunitaria, promover el acceso a los servicios de salud, fortalecer los espacios de participación social y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Territorial de Salud y los indicadores institucionales de la vigencia 2026.

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**”.

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

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 para garantizar el apoyo logístico necesario para la adecuada organización y desarrollo de las jornadas de discapacidad, jornadas de aseguramiento, jornadas de salud, comités de salud pública y participación social, y jornadas de certificación en manipulación de alimentos programadas por la Secretaría de Salud Municipal de Yotoco. Lo anterior permitirá asegurar una ejecución oportuna, organizada y eficiente de estas actividades, promoviendo la participación de la comunidad y el cumplimiento de las metas institucionales en materia de salud pública.

La presente contratación se justifica en la necesidad de garantizar el desarrollo oportuno, eficiente y organizado de las actividades programadas por la Secretaría de Salud Municipal de Yotoco, las cuales constituyen estrategias fundamentales para el fortalecimiento de la salud pública, la promoción de estilos de vida saludables, el acceso al aseguramiento, la inclusión social de las personas con discapacidad, el fortalecimiento de la participación ciudadana y el cumplimiento de las acciones de inspección, vigilancia y control sanitario.
El apoyo logístico constituye un componente indispensable para la adecuada ejecución de las jornadas y eventos institucionales, toda vez que permite disponer de los bienes y servicios necesarios para atender a la comunidad en condiciones de calidad, seguridad y comodidad, facilitando el desarrollo de actividades educativas, asistenciales, comunitarias y de articulación intersectorial.
Así mismo, mediante la contratación se optimizan los recursos públicos al centralizar el suministro de los diferentes servicios logísticos requeridos durante la vigencia, evitando contrataciones independientes para cada actividad y garantizando mayor eficiencia administrativa, economía, planeación y oportunidad en la ejecución de los recursos públicos, conforme a los principios establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
En consecuencia, resulta procedente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de **mínima cuantía**, por cuanto el valor estimado del contrato se encuentra dentro de los límites establecidos por la normatividad vigente y la necesidad corresponde al suministro de servicios de apoyo logístico requeridos para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Secretaría de Salud Municipal durante la vigencia 2026.

Actualmente, la Secretaría de Salud Municipal no cuenta con la capacidad operativa, técnica ni con los recursos logísticos suficientes para atender directamente todos los requerimientos que demandan estas actividades, razón por la cual se hace necesario contratar un operador que suministre integralmente el apoyo logístico requerido, garantizando oportunidad, eficiencia, calidad y adecuada ejecución de cada una de las jornadas programadas.

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

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

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:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PROGRAMADAS POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE YOTOCO, GARANTIZANDO LA ADECUADA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD, PARTICIPACIÓN SOCIAL, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, ASEGURAMIENTO Y DEMÁS ESTRATEGIAS DE SALUD PÚBLICA EN CUMPLIMIENTO DE SUS COMPETENCIAS.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato comprende el suministro de bienes y la prestación de servicios de apoyo logístico requeridos para la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades institucionales programadas por la Secretaría de Salud del Municipio de Yotoco, de conformidad con las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual.
El apoyo logístico podrá incluir, entre otros, el suministro de refrigerios, hidratación, mobiliario (mesas, sillas, carpas), equipos audiovisuales, sonido, ayudas logísticas, material impreso, elementos de identificación, decoración, transporte de elementos, personal de apoyo, alquiler de espacios y demás bienes y servicios necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de jornadas, campañas, capacitaciones, reuniones, comités, eventos y demás estrategias de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, participación social, aseguramiento, inspección, vigilancia y control sanitario, conforme a los requerimientos que formule la Secretaría de Salud.
Las cantidades y características de los bienes y servicios serán solicitadas por la supervisión del contrato de acuerdo con la programación institucional y las necesidades del servicio, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

CLASE DE ALIMENTO	DESCRPCION	CANTIDAD

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

REFRIGERIO	• Compuesto por un (1) sándwich elaborado con pan fresco y proteína (pollo, jamón y queso o equivalente), una (1) bebida natural de mínimo 300 ml (jugo natural o bebida tradicional a base de frutas, como champús valluno) y una (1) porción de fruta fresca de temporada. OBSERVACIÓN: TODO DEBIDAMENTE EMPACADO Y ENTREGADO DONDE DISPONGA EL SUPERVISOR.	1.200
ALMUERZO	• PLATO FUERTE: arroz, proteína (carne o pollo), acompañante (papa, plátano, yuca o pasta), ensalada. • JUGO NATURAL: Bebida elaborada con fruta fresca de temporada, presentada en vaso desechable con tapa o envase apto para alimentos, con un contenido mínimo de 250 ml. OBSERVACIÓN: TODO DEBIDAMENTE EMPACADO Y ENTREGADO DONDE DISPONGA EL SUPERVISOR.	300
HIDRATACIÓN	• BOTELLA DE AGUA: agua potable natural envasada en botella plástica desechable con capacidad de 500 mililitros (ml), sellada de fábrica, apta para el consumo humano, transparente, libre de olores, sabores y partículas extrañas, empacada individualmente y en óptimas condiciones de conservación e higiene	1.200
CONFITERIA	• Confitería: compuesta por galletas, bombones, confites y/o fruta fresca, presentada en empaque individual o porción individual, apta para el consumo humano, en óptimas condiciones de higiene, conservación y calidad. Los productos deberán encontrarse dentro de su fecha de vencimiento al momento de la entrega, con empaque íntegro y cumplir con las condiciones sanitarias vigentes para alimentos destinados al consumo humano	200

SUMINISTRO			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Resma de papel	UND	1
2	Cajas de lapiceros	CAJA	2
3	Cinta de papel	UND	2
4	Papelillo	UND	30
5	Bolsas plásticas	UND	50
6	Papel Kimberly	UND	100
7	Globos	UND	400
8	Inflador	UND	1
9	Lápiz de maquillaje facial (pintacaritas)	UND	8
10	Témpera escolar 250 ml (colores surtidos)	UND	20
11	Kit de higiene oral compuesto por un (1) cepillo dental de cerdas suaves, una (1) crema dental de mínimo 75 ml y un (1)	UND	300

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

	vaso plástico reutilizable, empacados individualmente en bolsa plástica transparente o empaque similar		

ALQUILER DE ELEMENTOS			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIA**	**CANTIDAD**
1	Silletería	UND	50
2	Mesas	UND	10
3	Sonido compuesto de cabina de sonido de alta potencia con micrófono para cada encuentro.	UND	2
4	Carpas 3*2 mts.	UND	2
5	Transporte zona urbana y/o rural (jeep-camionetas)	RECORRIDO	4

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 quince (15) de septiembre 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:

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

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

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 el suministro oportuno de los bienes y la prestación de los servicios de apoyo logístico requeridos por la Secretaría de Salud del Municipio de Yotoco, de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato. **2.** Entregar los bienes y prestar los servicios en las fechas, lugares y horarios establecidos por el supervisor del contrato para el desarrollo de las actividades institucionales. **3.** Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de buena calidad y que los alimentos y bebidas cumplan con las condiciones de higiene, inocuidad y calidad exigidas por la normatividad sanitaria vigente. **4.** Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, montaje, desmontaje y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato. **5.** Coordinar con el supervisor del contrato la programación y entrega de los bienes y servicios requeridos, atendiendo oportunamente las necesidades de la Secretaría de Salud. 6. Presentar los soportes e informes que sean requeridos por el supervisor para verificar el cumplimiento del objeto contractual.

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**	X	**INVERSIÓN**	

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

NOMBRE DEL RUBRO:	OTROS GASTOS GENERALES
NÚMERO DEL RUBRO:	2.1.2.02.02.009.97990.16.02.2026
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 **VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS M/CTE ($29.352.116,00)**. Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Nos. 733 del veintinueve (29) de julio de dos mil veintiséis (2.026).

4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	RUBRO	C. RES	NOMBRE	C. COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN
733	2.1.2.02.02.009. 97990.16.02.2026	111	Otros Gastos Generales	Secretaría de Salud	$30.000.000	$29.352.116

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 **actas parciales de pago**, de acuerdo con el avance efectivo de ejecución y previa acreditación de la prestación de los servicios y/o entrega de los elementos logísticos requeridos en desarrollo del objeto contractual.
Cada pago estará sujeto a la **verificación y certificación por parte del supervisor del contrato**, quien deberá constatar el cumplimiento de las actividades ejecutadas, cantidades efectivamente suministradas, condiciones de calidad y demás obligaciones contractuales correspondientes al período

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

objeto de cobro. para el trámite **EL CONTRATISTA** deberá presentar la 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 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)

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

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 mediante el suministro y apoyo logístico requerido para su adecuada ejecución. Estas actividades se encuentran orientadas al fortalecimiento de las acciones de salud pública, la promoción de estilos de vida saludables, el acceso y orientación en materia de aseguramiento, la inclusión y atención de las personas con discapacidad, el fortalecimiento de la participación social en salud y el desarrollo de las acciones de inspección, vigilancia y control sanitario.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Conforme al procedimiento para la contratación de mínima cuantía la entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

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

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

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

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

cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Lo anterior, teniendo en cuenta que se trata de una contratación de mínima cuantía para el suministro de bienes y servicios de apoyo logístico, cuya ejecución se realizará de acuerdo con los requerimientos de la entidad y estará sujeta a la verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor. Así mismo, los pagos se efectuarán de manera proporcional a los bienes y servicios efectivamente suministrados y debidamente soportados.
En consecuencia, **EL CONTRATISTA no estará obligado a constituir ni presentar póliza de garantía,** para la ejecución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades legales y contractuales que le correspondan por el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

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.

JENNY PATRICIA MORALES MARTÍNEZ
Secretaria de Salud

Proyectó aspectos técnicos: *Jenny Patricia Morales Martínez – Secretaria de salud.*
Proyectó aspectos jurídicos: *Neide Alejandra Lerma Concha – Jefe de Oficina Asesora Jurídica*
Revisó: *Valentina Manzano Toro – Contratista.*