ALCALDÍA DE
YUMBO

## CERTIFICACIÓN DE RECOMENDACIÓN
## COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

PARA: SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
DE: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE RECOMENDACIÓN.

Me permito certificar que en sesión ordinaria # 27 del 30 de septiembre de 2026 se recomendó el inicio del siguiente proceso de contratación, conforme a la normatividad interna en materia de delegación:

| | |
|---|---|
| **Modalidad de contratación.** | MÍNIMA CUANTÍA |
| **Causal.** | CUANTÍA DEL PROCESO NO SUPERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD (ART. 2, NUM. 5, DE LA LEY 1150 DE 2007, ADICIONADO POR EL ART. 94 DE LA LEY 1474 DE 2011) |
| **Tipología.** | COMPRAVENTA |
| **Nombre contratista o conveniante (si aplica)** | NO APLICA |
| **Nombre y número del proyecto.** | FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL, PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE YUMBO. BPIN 202500000001319 |
| **Objeto a contratar.** | COMPRA DE ALIMENTO CONCENTRADO PARA CANINOS Y FELINOS DESTINADO A LOS ANIMALES QUE PERMANECEN BAJO CUSTODIA O ATENCIÓN DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL, PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE YUMBO |
| **Valor y forma de pago.** | VALOR: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000), INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y ESTAMPILLAS A QUE HAYA LUGAR.<br><br>FORMA DE PAGO: la Entidad pagará el valor del contrato en un (1) único pago, correspondiente a la única entrega de los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor, |

| | |
|---|---|
| | previa presentación de la factura y del certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor, soportado con el acta o comprobante de entrega y recibo y demás documentos contables correspondientes.<br>PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).<br>PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como son, entre otros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique. |
| **Plazo de ejecución.** | El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 15 de diciembre del presente año, esto en UNA (1) SOLA ENTREGA y con UN (1) ÚNICO PAGO, contados a partir de la fecha en que la Entidad inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), lo cual procederá una vez cumplidos los requisitos de ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y sin exceder en ningún caso el 31 de diciembre de 2026. |
| **CDP No. y Fecha.** | No. 20265795 del 28 de septiembre de 2026. |

La presente certificación recomienda el inicio del proceso contractual, para lo cual las áreas delegadas deben garantizar los principios de la contratación estatal y el cumplimiento de la normatividad sobre la materia.

Se advierte que el expediente completo deberá ser radicado en la Secretaría Jurídica dentro de los **diez días hábiles** posteriores la fecha de la presente, so pena de ser anulada y el proceso deberá nuevamente ponerse a consideración del comité asesor de contratación.

**VOTACIÓN**
SI RECOMIENDO JESUS ANTONIO COPETE GOEZ
SI RECOMIENDO JAIR ELIUD MONTOYA VASCO
SI RECOMIENDO MARISOL HERNANDEZ SANCHEZ
SI RECOMIENDO ADRIANA PATRICIA SUAREZ SALAZAR

***Firmas sesión #27 del 30 de septiembre de 2026***

Se firma a los 01 día del mes de octubre del 2026

**JESUS ANTONIO COPETE GOEZ**
Secretario Jurídico.
Presidente Comité asesor de contratación.

**MARISOL HERNANDEZ SANCHEZ**
Secretaria General

**ADRIANA PATRICIA SUAREZ SALAZAR**
Dpto. Planeación e Informativa

**JAIR ELIUD MONTOYA VASCO**
Secretaria de Gestión Humana

Proyectó: DIANA MARCELA PEREA HOLGUIN
Secretaria Técnica.