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"*.

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. Establece la estructura de la administración central del MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA del citado artículo, consagra a Desarrollo Social y Talento Humano, como dependencias integrantes de la estructura central.

Seguidamente el DECRETO No. 041 DE ABRIL DE 2021 establece las funciones generales de las dependencias, y en tal sentido, el Articulo 1. Establece que, será responsabilidad de esta:

Que la oficina requiere desarrollar programas para el fortalecimiento de acciones de acompañamiento para el suministro de logística integral para el desarrollo de los diferentes encuentros comunitarios para beneficiarios del programa renta ciudadana en el municipio de Yotoco -valle del cauca.

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 SECTOR: INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION, EN SU PROGRAMA INCLUCION SOCIAL PRODUCTIVA PARA LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD SUBPROGAMA: INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL.

Por lo anteriormente expuesto, el municipio de Yotoco mediante la Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano en cumplimiento de sus funciones y de las acciones orientadas al bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida de la población, identifica la necesidad de fortalecer los procesos de acompañamiento, orientación y atención dirigidos a los beneficiarios del programa Renta Ciudadana en el municipio, mediante el desarrollo de encuentros comunitarios, jornadas de socialización, capacitación y participación ciudadana durante la vigencia 2026.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como 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. Asimismo, el artículo 13 dispone que el Estado debe brindar especial protección a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta. En concordancia con estos principios, las entidades territoriales deben promover acciones que contribuyan a la inclusión social, la atención de las poblaciones en condiciones de vulnerabilidad y el fortalecimiento de los mecanismos de participación comunitaria.

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

En este contexto, el programa Renta Ciudadana, administrado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, constituye una estrategia de protección social orientada a contribuir a la superación de la pobreza, la promoción de la movilidad social y el mejoramiento de las condiciones de vida de los hogares beneficiarios, mediante la entrega de transferencias monetarias y el desarrollo de acciones complementarias, de acuerdo con los lineamientos y componentes establecidos para su implementación.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 00079 del 14 de enero de 2024, particularmente en el artículo 1.1.3, el programa Renta Ciudadana tiene cobertura nacional y contempla la posibilidad de suscribir acuerdos con las alcaldías municipales, distritales y gobernaciones, con el propósito de contribuir a la articulación de la oferta institucional relacionada con los objetivos del programa, dentro del ámbito de las competencias de cada entidad territorial.

En el municipio de Yotoco se registra una población potencial superior a 1.800 beneficiarios vinculados a los programas administrados por Prosperidad Social, circunstancia que evidencia la importancia de fortalecer los espacios de atención, información y acompañamiento dirigidos a esta población. En consecuencia, resulta pertinente promover escenarios que faciliten el acceso a información clara y oportuna, la socialización de los lineamientos del programa, la orientación sobre sus componentes y el fortalecimiento de la participación de los beneficiarios en las actividades institucionales y comunitarias que se desarrollen en el territorio.

Para el cumplimiento de este propósito, se requiere disponer de los recursos logísticos, técnicos, operativos y humanos necesarios para la organización y ejecución de encuentros comunitarios, jornadas de socialización, capacitación y participación ciudadana dirigidas a los beneficiarios del programa Renta Ciudadana, de acuerdo con las necesidades identificadas y la programación establecida por la Administración Municipal. Estas actividades permitirán generar espacios adecuados para la interacción con la comunidad, facilitar la transmisión de información relevante y fortalecer la articulación institucional en torno a las acciones de acompañamiento a esta población.

La contratación de la logística integral permitirá contar con los elementos y servicios necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades previstas, incluyendo el apoyo operativo y los demás recursos que se definan de acuerdo con los requerimientos de cada jornada. De esta manera, se busca garantizar condiciones organizativas apropiadas para la ejecución de los encuentros, optimizar el uso de los recursos públicos y facilitar el cumplimiento de las actividades programadas por la Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad de contar con los recursos requeridos para el desarrollo de estas actividades, el municipio de Yotoco considera pertinente adelantar un proceso de contratación cuyo objeto consiste en “**SUMINISTRAR LA LOGÍSTICA INTEGRAL, INCLUYENDO LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, OPERATIVOS Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ENCUENTROS COMUNITARIOS, JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRIGIDAS A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA RENTA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA 2026**”.

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

Esta contratación se encuentra orientada a atender una necesidad institucional concreta y contribuir al cumplimiento de las acciones previstas por la Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano, en concordancia con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Para tal efecto, el proceso se adelantará mediante la modalidad de selección que resulte procedente, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal.

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:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78000000	78110000	78111800	78111808	ALQUILER DE VEHÍCULOS
90000000	90100000	90101800	90101801	COMIDAS PARA LLEVAR PREPARADAS PROFESIONALMENTE
81000000	81140000	81141600	81141601	LOGÍSTICA
72000000	72150000	72151600	72151603	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO ESPECIALIZADOS
56000000	56110000	56111200	56112103	SILLAS PARA VISITANTES
56000000	56100000	56101500	56101519	MESAS
80000000	80110000	80111600	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.

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

2.1. OBJETO DEL CONTRATO.

SUMINISTRAR LA LOGÍSTICA INTEGRAL, INCLUYENDO LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, OPERATIVOS Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE ENCUENTROS COMUNITARIOS, JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRIGIDAS A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA RENTA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

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

El presente proceso contractual busca garantizar, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Talento Humano, la logística integral para el desarrollo de encuentros comunitarios, jornadas de socialización, capacitación y participación ciudadana dirigidas a los beneficiarios del programa Renta Ciudadana en el municipio de Yotoco. Para ello, se dispondrá del transporte, montaje y retiro de equipos, mobiliario, ayudas audiovisuales, sistemas de sonido, carpas, mesas, sillas, materiales de apoyo y señalización, así como del personal necesario para la organización y atención de los asistentes.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

PRESUPUESTO RENTA CIUDADANA 2026				
ACTIVIDAD	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR**	**TOTAL**
LOGISTICA ENCUENTROS COMUNITARIOS BENEFICIARIOS POTENCIALES 2026				
Transporte a cada uno de los encuentros programados en la zona rural y urbana del municipio de Yotoco	Unidad	9	$ 350.000	$ 3.150.000
Refrigerios para la actividad de encuentros comunitarios en Zona Rural y Zona Urbana para los potenciales beneficiarios de los programas de prosperidad social en el municipio: Compuesto de jugo en caja y galleta de soda salada	Unidad	1900	$ 6.000	$ 11.400.000
Sonido compuesto de cabina de sonido de alta potencia con micrófono para cada encuentro	Unidad	10	$ 190.000	$ 1.900.000
Contratación de profesional de la salud para charla a los potenciales beneficiarios sobre los temas requeridos por el programa de bienestar comunitario de prosperidad social	Unidad	9	$ 180.000	$ 1.620.000
Socialización de convocatorias a través de perifoneo en el casco urbano y rural	Unidad por hora	16	$ 75.000	$ 1.200.000
Refrigerios grupo de trabajo en la actividad: compuesto de sándwiches sencillo con jugo en caja (200 ml).	Unidad	45	$ 7.000	$ 315.000

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

Pieza publicitaria para convocatoria e información del evento	Unidad	2	$ 37.500	$ 75.000
Encuentro de personas líderes de las comunidades beneficiarias de zona urbana y rural				
Encuentro Personas líderes comunitarios de las zonas de influencia de los potenciales beneficiarios: Logística compuesta de refrigerios para tres encuentros compuesto por (sándwich de pollo, jugo natural en vaso de 7 onzas, y porción de fruta)	Unidad	90	$ 16.000	$ 1.440.000
Alquiler de sillas sin reposabrazos	Unidad	100	$ 1.000	$ 100.000
Profesional para capacitaciones	Hora	3	$ 300.000	$ 900.000
Hidratación: Botella de agua, presentación de 300Ml	Unidad	400	$ 1.500	$ 600.000
Fortalecimiento para el programa: Equipo de computo portátil Computador Portátil Ideapad Slim 3 - 14" Pulgadas OLED - Intel Core 5 - RAM 8GB - Disco SSD 512GB • Pantalla: 14 pulgadas con resolución WUXGA y/o tecnología OLED • Procesador: Intel Core 5 (Intel Core 5 320) de 6 núcleos, diseñado para agilizar la multitarea y el flujo de trabajo cotidiano. • Memoria RAM: 8 GB. • Almacenamiento: Unidad de Estado Sólido (SSD de 512 GB), que ofrece inicios rápidos del sistema y de aplicaciones. • Gráficos: Tarjeta gráfica integrada • Sistema Operativo: Windows 11 Home. • Conectividad y Puertos: • Wi-Fi 6 y Bluetooth (5.2 / 5.3 según versión) • 1 puerto USB-C (con funciones de transferencia y carga) • 2 puertos USB-A (5 Gbps) • Salida HDMI y lector de tarjetas SD / conector de audio de 3.5	UNIDAD	1	$ 2.300.000	$ 2.300.000
TOTAL				**$ 25.0000000**

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

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Yotoco, Valle del Cauca.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, registro de inicio en la plataforma SECOP II y hasta el quince (15) de diciembre del año dos mil veintiséis (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 de autor con ocasión con el objeto del contrato son de propiedad del municipio; **20**. Todas aquellas que se deriven del objeto contractual.

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

3.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las anteriores, corresponde al contratista cumplir específicamente con: **1.** cumplir con los transportes requeridos para cada uno de los encuentros. **2**. Cumplir con la entrega de los refrigerios tanto en la zona urbana y rural. **3** cumplir con un profesional de la salud para charla a los potenciales beneficiarios sobre los temas requeridos. **4**. cumplir con el perifoneo en el casco urbano y rural del municipio. **5**. cumplir con la entrega de los refrigerios empacados, donde el supervisor le señale (zona urbana y zona rural). **6**. cumplir con la logística de las sillas, personal de capacitación e hidratacion de agua en botella. **7.** Cumplir con la entrega del computador portátil con las especificaciones técnicas detalladas**. 8.** Todas las demás que se deriven del objeto del contrato y le sean asignadas.

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:	Apoyo en el desarrollo de acciones para la implementación del programa renta ciudadana para los beneficiarios potenciales según oferta social en el municipio de Yotoco			
Número del rubro:	2.3.2.02.02.009.4103052.91199.16.108.2045			
Nombre del proyecto:	APOYO EN EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMA RENTA CIUDADANA PARA LOS BENEFICIARIOS POTENCIALES SEGUN OFERTA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO.			
Número del proyecto:	202600000006035			
Sector:	Inclusión social y reconciliación			
Programa:	4103 inclusión social productiva para la población en situación de vulnerabilidad			
Actividad alcanzada:	Facilitar la inclusión y focalización de políticas y programas para sectores vulnerables del municipio			
Meta a alcanzar:	realizar apoyo logístico para el fortalecimiento de los diferentes encuentros comunitarios para beneficiarios potenciales del programa renta ciudadana en el municipio de Yotoco.			

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

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000).** Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) número 824 del 02 de septiembre de 2026.

4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP	RUBRO	C. RES	*NOMBRE DEL RUBRO*	CENTRO DE COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN
824	2.3.2.02.02.009.4103052 .91199.16.108.2045	369	Apoyo en el desarrollo de acciones para la implementación del programa renta ciudadana para los beneficiarios potenciales según oferta social en el municipio de Yotoco	Desarrollo social y talento humano	$ 25.000.000	$ 25.000.000

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

La Alcaldía Municipal, a través de la dependencia encargada requiere realizar apoyo logístico para el fortalecimiento de los diferentes encuentros comunitarios para beneficiarios del programa renta ciudadana. De acuerdo a las directrices impartidas por el Departamento de Prosperidad Social, fuera del enlace designado para el manejo del programa Renta Ciudadana, el municipio debe garantizar la atención adecuada de los beneficiarios del mismo con la designación de personal apoyo, siempre y cuando las familias beneficiadas superen las 500; a lo cual el municipio de Yotoco tiene un potencial de familias como posibles beneficiarias del programa Renta Ciudadana. de más de 1.800 beneficiarios en el municipio de Yotoco - Valle agrupando en totalidad el programa (DPS)

De acuerdo a los lineamientos del Estado Colombiano se han dado apertura a muchos eventos y celebraciones, por esto el Municipio de Yotoco realizará un Suministro de logística integral donde se realizará los servicios logísticos para la realización de actividades para el programa de renta ciudadana, las líneas de intervención: valoración del cuidado en el municipio de Yotoco.

4.5. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

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

EL MUNICIPIO, pagará al **CONTRATISTA** el valor estimado del contrato mediante **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 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 vigentes, valor que para la vigencia 2026 corresponde a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 49.025.340)**.

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

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.

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 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:

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

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

| | | |

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

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 casos 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
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.

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

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.

LAUREN JULIETH OBREGOSO RAMÍREZ
Secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano

***Proyectó aspectos técnicos**: Lauren Julieth Obregoso Ramírez - secretaria de Desarrollo Social y Talento Humano*
***Proyectó aspectos jurídicos**: Neide Alejandra Lerma Concha - jefe Oficina Jurídica*