Alcaldía Municipal de Yopal

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	N/A	
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A	
1.3 CÓDIGO SSEPI:	N/A	
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
1.4.1 NOMBRE IMPUTACION PRESUPUESTAL:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO GENERAL	
1.4.2 CÓDIGO DEL RUBRO:	2.1.2.02.02.008.12.02	
1.4.3. FUENTE	1.2.1.0.00.01 - Ingresos corrientes de Libre Destinación	
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	N/A	
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	N/A	
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	N/A	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	REALIZAR ACTUALIZACIÓN DEL AVALUO DE LOS BIENES TANGIBLES QUE INTEGRAN EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MUNICIPAL No 20 DE 2024.	
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	196.758 POBLACION DANE 2025	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS: 1	INDIRECTOS: **2**

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines 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 como también el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia señala entre las atribuciones del alcalde señala "1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del gobierno, las Ordenanzas, y los Acuerdos del Concejo (…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo". Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, los Acuerdos, y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o Gobernador respectivo.

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

En relación con lo anterior, el Municipio de Yopal, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, trasparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad.

Ahora bien, el presente estudio previo se realiza de conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 (Estudios y documentos previos). En este documento están consignados, de acuerdo con la normatividad vigente, la totalidad de los aspectos necesarios para justificar la necesidad y conveniencia de celebrar un contrato cuyo objeto se circunscribe a la realización de un diagnóstico y determinación del valor comercial de los bienes muebles que hacen parte del municipio de Yopal, argumentado en las siguientes consideraciones:

El código civil Colombia en su libro segundo denominado "De los bienes, posesión, uso y goce", nos presta las siguientes definiciones a saber,

Artículo 653, *Concepto de bienes*: "Los bienes consisten en cosas corporales o incorporales. Corporales son las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como una casa, un libro. Incorporales las que consisten en meros derechos, como los créditos y las servidumbres activas".

Artículo 674, Bienes públicos y de uso público: Se llaman bienes de la Unión aquéllos cuyo dominio pertenece a la República. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de un territorio, como el de calles, plazas, puentes y caminos, se llaman bienes de la Unión de uso público o bienes públicos del territorio.
Los bienes de la Unión cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes, se llaman bienes de la Unión o bienes fiscales.

De igual manera, el Consejo de Estado mediante fallo 2169 de 2012, expresó que: "Los bienes fiscales o patrimoniales, son aquellos de pertenecen a sujetos de derecho público de cualquier naturaleza u orden y que, por lo general, están destinados al cumplimiento de las funciones públicas o servicios públicos, tales como terrenos, edificios, fincas, granjas, equipos, enseres, acciones, rentas y bienes del presupuesto, etc, es decir, afectos al desarrollo de su misión y utilizados para sus actividades, o pueden construir una reserva patrimonial para fines de utilidad común. Su dominio corresponde a la Republica, pero su uso no pertenece generalmente a los habitantes, de manera que el Estado los posee y los administra en forma similar a como lo hacen los particulares con los bienes de su propiedad. Los mismos a su vez se pueden subdividir en bienes fiscales propiamente dichos y bienes fiscales adjudicables o baldíos; estos últimos corresponden a los predios de la Nación, que pueden ser adjudicados a las personas que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en la legislación".

El Manual de funciones establece que el propósito general del cargo de Almacenista es, 1. Coordinar, controlar y supervisar la ejecución de los planes, programas y procedimientos de área de almacén, garantizando que la adquisición de bienes y servicios que requiere la Administración Municipal para su normal funcionamiento y cumplimiento de sus programas, estén dentro de los estándares de calidad eficiencia. Que es una función de esa

dependencia, entre otras; Coordinar y controlar la elaboración y actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles de propiedad de las Alcaldía Municipal de Yopal, con el fin de garantizar la conservación y uso, generando una información real de los mismos. (...) 3. Coordinar el proceso y procedimientos establecidos para la enajenación de bienes muebles de propiedad de la Alcaldía, que, por su deterioro, absorbencia o que no estén utilizando o necesitando se realicen, con el fin de depurar los inventarios de bienes muebles. 13. Supervisar y controlar el cumplimiento de las directrices del Sistema de Gestión de la Calidad en los procedimientos del Almacén, con el fin de mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes.

Dentro del Sistema de Gestión de Calidad en los procedimientos del Almacén general se encuentra Inventario de bienes muebles en servicios, cuyo objeto es verificar, registrar y clasificar los bienes de propiedad de la Alcaldía de Yopal que se encuentran en servicio en las diferentes dependencias de la entidad y adelantar las gestiones administrativas correspondientes para contar con información actualizada de los bienes. Dentro de las actividades debe realizar verificación física de inventarios, donde se debe verificar la descripción, cantidad, responsable, estado (bueno, regular, malo) y confrontando la información con las bases de datos de almacén en compañía del funcionario responsable dado el caso de encontrar elementos deteriorados, inservibles o que no se estén en uso en las dependencias deben ser reintegrados física y contablemente a la bodega de almacén.

Ahora bien el proceso de enajenación de activos, cuyo procedimiento inicia con la identificación de aquellos bienes que la Alcaldía que por su desgaste, uso, deterioro o por tratarse de tecnología inadecuada para las condiciones actuales, no se vienen utilizando para el desarrollo de sus actividades o que no prestan ya ningún servicio útil para los fines de la administración municipal y termina con los registros contables para la baja de inventarios.

Durante la vigencia del año 2023 la Secretaria de Infraestructura de la Alcaldía de Yopal, secretaria que para dicha fecha tenía a su cargo llevar a cabo Proceso de enajenación de bienes muebles que se encontraban deteriorados, en desuso o que eran obsoletos, mediante proceso de mínima cuantía No. MYCA-SI-MC-065-2023, obtuvo el informe de Avalúo No. 041 de 2023 AVALÚO MAQUINARIA Y EQUIPOS, cuyo objeto contractual fue: "REALIZAR DIAGNOSTICO Y DETERMINAR EL VALOR COMERCIAL DE LOS BIENES TANGIBLES QUE HACEN PARTE DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL"., el cual pretendía utilizar como insumo para el desarrollo de proceso contractual para la enajenación de bienes muebles dados de baja, de acuerdo a la normatividad vigente.

La Administración Municipal durante el mes de Abril de 2024 realiza la transferencia del Proceso de Enajenación a la Secretaria General en cabeza del Almacén General, para que esta última llevara a cabo todas las etapas del procedimiento requeridas y pendientes por ejecutar para materializar la enajenación de bienes muebles y/o la baja definitiva de los inventarios de Alcaldía de Yopal de todos aquellos bienes muebles considerados inservibles, obsoletos, deteriorados o de tecnología inadecuada. En la transferencia de funciones se llevó a cabo la entrega del Informe de Avalúo No. 041 de 2023 antes mencionado por correo electrónico.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

Dentro de las actividades realizadas por el Almacenista General el día 24 de mayo de 2024 mediante radicado No. 2024309402 se envió comunicación oficial a cada uno de los jefes o líderes de las diferentes secretarias y dependencias de la Alcaldía de Yopal para que se sirvieran informar los bienes que se encontraban bajo su custodia que no se encontraban usando para el desarrollo de sus funciones. Para el día 12 de junio de 2024 mediante radicado No. 2024310700 se remite nuevamente comunicación oficial a todos los secretarios de despacho reiterando que se remitiera al Almacén General la información relacionada con los bienes muebles que por su estado de deterioro, desuso, desgaste o tecnología inadecuada ya no venían prestando un servicio en el desarrollo de sus funciones.

Por último, el Almacenista General reiteró mediante oficio con radicado No. 2024316287 de fecha 04 de septiembre de 2024 dirigido a todas las secretarias y dependencias de la Administración municipal de Yopal para que se sirvieran informar los inventarios que pretenden dar de baja y que harían parte del proceso de enajenación de activos. La Secretaria de Infraestructura mediante oficio con radicado No. 2024317219 de fecha 17 de septiembre de 2024 relacionó un total de dieciséis (16) bienes muebles a dar de baja, dentro de los cuales se encuentran Volquetas sencillas, doble troque, maquinaria amarilla y un carro tanque. Por su parte la Secretaria de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura mediante oficio con radicado No. 2024317942 de fecha 26 de septiembre de 2024 relacionó un total de cuatro seis (6) bienes muebles tales como tractores, retroexcavadora, camión y rastras agrícolas.

Los inventarios antes relacionados se sumaron o adicionaron al inventario ya existente con el objeto de ser dados de baja dentro del proceso de enajenación de activos que se pretende realizar y de esta manera poder optimizar los inventarios de la administración municipal, depurando y actualizando de la manera más completa dichos inventarios, así como liberar espacios físicos requeridos en el taller de obras municipal, espacios que pueden ser utilizados por parte de la administración para el ingreso de busetas escolares, maquinaria nueva que se adquiera, entre otros, así como evitar seguir incurriendo en gastos innecesarios en el pago de bodegaje a terceros para el almacenamiento de los bienes muebles que ya no prestan un servicio desde hace más de dos años.

De acuerdo a Certificación expedida por el Almacenista General de fecha 07 de octubre de 2024, el inventario final a dar de baja es de un total de ciento un (101) vehículos compuesto por Maquinaria amarilla, agrícola, camionetas, camión, carro tanque, motocicletas, así: Motocicletas: (76); Ambulancia: (1); Camionetas: (4); Volquetas sencillas: 6, Tractores: 2, Carro tanque: 1, Camión:1, Retroexcavadora: 1, Volqueta doble troque: 1, Vibro compactador: (5), Retrocargador (2); Motoniveladora: (1). Es importante mencionar que la comunicación oficial del Almacenista indica que son bienes a enajenar, sin embargo, se requiere actualizar el diagnóstico y avalúo para determinar la vida útil, el estado, la inoperancia, enajenación y/o chatarrización de los bienes muebles que hacen parte del parque automotor de la Alcaldía de Yopal.

Es deber de la entidad pública propender por el manejo eficiente de sus recursos económicos, físicos, de modo que no se produzcan sobrecostos económicos, detrimento patrimonial, ni sobrecargas administrativas en el manejo de los mismos, para lo cual es necesario realizar una serie de actividades que permitan la determinación de necesidades en cada una de las diferentes secretarias y dependencias, una vez depurados los inventarios. Así

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

como propender por ambientes saludables y óptimos de trabajo libres de elementos o bienes deteriorados, en desuso.

Dentro del Procedimiento administrativo adelantado para llevar a cabo la baja definitiva de bienes muebles de los inventarios de la Alcaldía de Yopal, se sometió a aprobación ante el Comité Técnico de sostenibilidad Contable, los valores contables de cada uno de los ciento un (101) vehículos relacionados en inventario para el Proceso de enajenación, valores a saber histórico, depreciación y en libros. Mediante Acta No. 004 de fecha 25 de octubre de 2024 se dio viabilidad para continuar con el Proceso de enajenación.

Ahora bien, dando cumplimiento a la normatividad vigente para el caso, se radicó ante el Concejo Municipal Proyecto de Acuerdo, el cual fue aprobado como el Acuerdo Municipal No. 020 de 2024 "Por medio del cual se autoriza al Alcalde del municipio de Yopal para realizar Enajenación de bienes muebles dados de baja, en el municipio de Yopal, Casanare".

De todo lo anterior es que se identifica la necesidad de realizar actualización al Informe de Avalúo No. 041 de 2023, para conocer el estado actual de los bienes muebles previamente individualizados, para lo cual se debe contar con el concepto de persona idónea y/o peritos expertos en la materia, que determinen el estado de los mismos, su vida útil, el valor de mercado, y los conceptos adicionales que contempla la normatividad, para determinar el valor razonable de los activos de los mismos, los métodos de depreciación y demás.

En consecuencia, se hace necesario contratar un estudio y/o diagnostico que determine lo enunciado, debido a que la entidad no tiene la logística, ni el personal, ni los elementos o equipos requeridos para la realización de este tipo de estudios, con lo cual se ve abocada a adelantar un proceso de mínima cuantía para dicho fin.

Es así como en el marco de las actividades que se pretende satisfacer, y por las razones ya expuestas anteriormente, la Administración Municipal inicia el desarrollo del proceso precontractual con el presente estudio previo hacia la contratación a todo costo de REALIZAR ACTUALIZACIÓN AL INFORME DE AVALUO No. 041 DE 2023 "AVALUO MAQUINARIA Y EQUIPOS" MEDIANTE EL CUAL SE REALIZO EL DIAGNOSTICO Y SE DETERMINO EL VALOR COMERCIAL DE LOS BIENES TANGIBLES QUE HACEN PARTE DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

Por ultimo con el desarrollo de esta actividad se van a atender las necesidades de las diferentes dependencias, buscando mejorar la gestión y la administración de los bienes desde la parte contable, inventarios, almacén, así como propiciando ambientes óptimos de higiene para los funcionarios en el cumplimiento de sus funciones con los implementos y tecnologías adecuadas que garanticen la ejecución de los planes y proyectos de la Administración municipal en pro de la comunidad Yopaleña.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

REALIZAR ACTUALIZACIÓN DEL AVALUO DE LOS BIENES TANGIBLES QUE INTEGRAN EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MUNICIPAL No 20 DE 2024.

3.2. TIPOLOGIA DEL CONTRATO: Prestación de Servicios

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC: Para el presente proceso se determinaron los siguientes códigos.

El proceso de selección que se adelantara con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, fue incluido en el Plan de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Yopal para el 2025, el cual se publicó en el portal www.colombiacompra.gov.co, CODIGO (S) BIEN (ES) O SERVICIOS (S) A CONTRATAR: De acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas o UNSPSC, el presente servicio está clasificado de la siguiente manera:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80140000	80141500	80141503	Previsión de precios de las mercancías

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y SU ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

4.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el avaluó, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

Conforme a las especificaciones técnicas del producto a contratar y los lineamientos establecidos en la Ley que regulan la materia, el Municipio requiere que se realice la actualización del avaluó de los bienes muebles (vehículos livianos y maquinaria pesada) que hacen parte de los inventarios de Alcaldía de Yopal:

No.	Descripción del Elemento	Placa o No. Chasis	Cantidad	Marca	Modelo	Dependencia
1	AMBULANCIA EJERCITO	OSE 807	1	CHEVROLET DMAX	2015	Secretaria de Gobierno
2	CAMIONETA EJERCITO	OSE 806	1	CHEVROLET DMAX	2015	Secretaria de Gobierno
3	CAMIONETA EJERCITO	OSE 809	1	CHEVROLET DMAX	2015	Secretaria de Gobierno
4	CAMIONETA EJERCITO	ODS 559	1	MITSUBISHI	2016	Secretaria de Gobierno
5	CAMIONETA EJERCITO	ODS 560	1	MITSUBISHI	2016	Secretaria de Gobierno
6	MOTOCICLETA	RBZ 49C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

7	MOTOCICLETA	RBZ 48C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
8	MOTOCICLETA	RBZ 54C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
9	MOTOCICLETA	RBZ 41C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
10	MOTOCICLETA	RBZ 52C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
11	MOTOCICLETA	NAX 34C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
12	MOTOCICLETA	WPY 77C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
13	MOTOCICLETA	WQG10C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
14	MOTOCICLETA	RBZ 50C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
15	MOTOCICLETA	RCD 29C	1	SUZUKI	2013	Secretaria de Gobierno
16	MOTOCICLETA	JOF 34C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno
17	MOTOCICLETA	JOF 37C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno
18	MOTOCICLETA	JOG 21C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno
19	MOTOCICLETA	JOF 36C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno
20	MOTOCICLETA	JOF 28C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno
21	MOTOCICLETA	JOF 32C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno
22	MOTOCICLETA	JOF 30C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno
23	MOTOCICLETA	JOF 31C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno
24	MOTOCICLETA	RBZ 53C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
25	MOTOCICLETA	NBJ 06C	1	SUZUKI INAZUMA	2014	Secretaria de Gobierno
26	MOTOCICLETA	WPY 81C	1	SUZUKI INAZUMA	2014	Secretaria de Gobierno
27	MOTOCICLETA	NAX 44C	1	SUZUKI INAZUMA	2014	Secretaria de Gobierno
28	MOTOCICLETA	NAV 94C	1	SUZUKI INAZUMA	2014	Secretaria de Gobierno
29	MOTOCICLETA	SNP 66C	1	SUZUKI INAZUMA	2014	Secretaria de Gobierno

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

30	MOTOCICLETA	RBZ 46C	1	SUZUKI INAZUMA	2014	Secretaria de Gobierno
31	MOTOCICLETA	WPX 76C	1	SUZUKI INAZUMA	2014	Secretaria de Gobierno
32	MOTOCICLETA	RBZ 43C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
33	MOTOCICLETA	RBZ 51C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
34	MOTOCICLETA	RBZ 55C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
35	MOTOCICLETA	NAV 67C	1	SUZUKI INAZUMA	2014	Secretaria de Gobierno
36	MOTOCICLETA	RBZ 42C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
37	MOTOCICLETA	JOV 32C	1	SUZUKI	2012	Secretaria de Gobierno
38	MOTOCICLETA	RBZ 45C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
39	MOTOCICLETA	RCD 30C	1	SUZUKI	2013	Secretaria de Gobierno
40	MOTOCICLETA	JOV 25C	1	SUZUKI	2012	Secretaria de Gobierno
41	MOTOCICLETA	JOV 43C	1	SUZUKI	2012	Secretaria de Gobierno
42	MOTOCICLETA	JOV 24C	1	SUZUKI	2012	Secretaria de Gobierno
43	MOTOCICLETA	RBZ 47C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
44	MOTOCICLETA	RCD 31C	1	SUZUKI	2013	Secretaria de Gobierno
45	MOTOCICLETA	RCD 27C	1	SUZUKI	2013	Secretaria de Gobierno
46	MOTOCICLETA	RCD 28C	1	SUZUKI	2013	Secretaria de Gobierno
47	MOTOCICLETA	JOV 29C	1	SUZUKI	2012	Secretaria de Gobierno
48	MOTOCICLETA	JOV 27C	1	SUZUKI	2012	Secretaria de Gobierno
49	MOTOCICLETA	YCL 31ª	1	SUZUKI	1997	Secretaria de Gobierno
50	MOTOCICLETA	JOV 26C	1	SUZUKI	2012	Secretaria de Gobierno
51	MOTOCICLETA	JOV 28C	1	SUZUKI	2012	Secretaria de Gobierno
52	MOTOCICLETA	WQB 77C	1	SUZUKI	2015	Secretaria de Gobierno

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

53	MOTOCICLETA	WQG12C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
54	MOTOCICLETA	NAV 50C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
55	MOTOCICLETA	NBE 66C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
56	MOTOCICLETA	WQG 11C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
57	MOTOCICLETA	WPX 28C	1	SUZUKI	2014	Secretaria de Gobierno
58	MOTOCICLETA	NBH 36C	1	SUZUKI	2015	Secretaria de Gobierno
59	MOTOCICLETA	NBI 83C	1	SUZUKI	2015	Secretaria de Gobierno
60	MOTOCICLETA	WQC 11C	1	SUZUKI	2015	Secretaria de Gobierno
61	MOTOCICLETA	WPY 10C	1	SUZUKI	2015	Secretaria de Gobierno
62	MOTOCICLETA	JOF 29C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno
63	MOTOCICLETA	SGL 29D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
64	MOTOCICLETA	SGL 30D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
65	MOTOCICLETA	SGL 36D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
66	MOTOCICLETA	SGL 26D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
67	MOTOCICLETA	SGL 28D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
68	MOTOCICLETA	SGL 35D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
69	MOTOCICLETA	SGL 38D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
70	MOTOCICLETA	SGL 33D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
71	MOTOCICLETA	SGL 31D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
72	MOTOCICLETA	SGL 27D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
73	MOTOCICLETA	SGL 37D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
74	MOTOCICLETA	SGL 34D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
75	MOTOCICLETA	JOF 33C	1	HONDA	2011	Secretaria de Gobierno

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

76	MOTOCICLETA	SGL32D	1	SUZUKI INAZUMA	2015	Secretaria de Gobierno
77	VOLQUETA SENCILLA	THK-079	1	INTERNATIONAL	1989	Secretaria de Infraestructura
78	VOLQUETA SENCILLA	OSE-676	1	KODIAK	2007	Secretaria de Infraestructura
79	VOLQUETA SENCILLA	OSE-677	1	KODIAK	2007	Secretaria de Infraestructura
80	VOLQUETA SENCILLA	OSE-679	1	KODIAK	2007	Secretaria de Infraestructura
81	VOLQUETA SENCILLA	OSE-680	1	KODIAK	2007	Secretaria de Infraestructura
82	VOLQUETA SENCILLA	OSE-681	1	KODIAK	2007	Secretaria de Infraestructura
83	VOLQUETA DOBLETROQUE	OSE-678	1	KODIAK	2007	Secretaria de Infraestructura
84	CARROTANQUE SENCILLO	OFJ-838	1	KODIAK	1995	Secretaria de Infraestructura
85	VIBRO COMPACTADOR	8TD-06269	1	VIBROMAX	1995	Secretaria de Infraestructura
86	VIBRO COMPACTADOR	139AAC53702980B	1	DYNAPAC	2006	Secretaria de Infraestructura
87	VIBRO COMPACTADOR	46987450	1	KING	2013	Secretaria de Infraestructura
88	VIBRO COMPACTADOR	46986804	1	KING	2013	Secretaria de Infraestructura
89	VIBRO COMPACTADOR	46987020	1	KING	2013	Secretaria de Infraestructura
90	MOTONIVELADORA	87612843	1	SANY	2014	Secretaria de Infraestructura
91	RETRO CARGADOR	87285998	1	KING	2013	Secretaria de Infraestructura
92	RETRO CARGADOR	87091226	1	KING	2013	Secretaria de Infraestructura
93	TRACTOR KUBOTA	34812	1	KUBOTA	2013	Secretaria de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura
94	RETROEXCAVADORA	JJ6N58SRACC566972	1	CASE	2013	Secretaria de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura
95	TRACTOR KUBOTA	19212	1	KUBOTA	2013	Secretaria de Desarrollo Económico,

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

						Ganadería y Agricultura
96	CAMION	UVL 738	1	CHEVROLET	2013	Secretaria de Desarrollo Económico, Ganadería y Agricultura
97	MOTOCICLETA	SFT50D	1	SUZUKI	2015	Secretaria General
98	MOTOCICLETA	SFT48D	1	SUZUKI	2015	Secretaria General
99	MOTOCICLETA	EKC91B	1	SUZUKI	2007	Secretaria General
100	MOTOCICLETA	VZE69E	1	BAJAJ	2018	Secretaria General
101	MOTOCICLETA	YCL27A	1	YAMAHA	1996	Secretaria General

NOTA: Se presenta como anexo el inventario de Bienes muebles, elaborado por el Almacén General, con la relación de bienes muebles descritos y sus especificaciones técnicas pertinentes. (Ver Anexo Inventario).

2. Entregar dos (2) copias físicas, a color, en original; y dos (2) copias en medio magnético (CD-ROM) con los archivos que conformen el documento del avalúo comercial de los bienes muebles referidos, con sus correspondientes anexos original firmados.

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se diligenció el: Formato **AP5-F42 - FICHA TÉCNICA**, en el cual se describen las especificaciones técnicas, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

El objeto del contrato a celebrar corresponde a: REALIZAR ACTUALIZACIÓN DEL AVALUO DE LOS BIENES TANGIBLES QUE INTEGRAN EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MUNICIPAL No 20 DE 2024.

METODOLOGIA

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere las siguientes actividades y especificaciones técnicas del producto adquirir:

1. Ejecutar el trabajo de campo pertinente: inspección ocular y verificación de los bienes objeto de diagnóstico y avalúo que permita determinar, identificar e individualizar las características materiales del bien (Placas, marca, modelo, color, línea), su estado y uso; revisión e inspección general del vehículo, actualización de la hoja de vida de cada automotor y valorización de los mismos con base en el listado de bienes suministrado por el municipio de Yopal.
2. Indicar la vida útil de los automotores de propiedad del municipio de Yopal clasificados como operativos.

3. Clasificar los automotores de propiedad del municipio de Yopal en: Operativos (traspaso o acta de entrega), no operativos (completamente dañados u obsoletos para chatarrización) de manera individual o por lotes según corresponda de acuerdo características técnicas. En el caso de los vehículos indicando las placas correspondientes en cada uno de los lotes.
4. Describir de manera detallada la metodología a utilizar para el desarrollo del diagnóstico y avalúo de los vehículos de propiedad del municipio de Yopal.
5. Analizar y determinar el valor de reposición y el valor razonable de cada automotor.
6. Calcular la depreciación de cada automotor, teniendo en cuenta la vida útil remanente.
7. Determinar los factores de estado y comercialización de cada uno de los automotores.
8. Realizar el diagnóstico de cada uno de los bienes muebles objeto a diagnosticar, presentando las distintas alternativas de uso, ya sea reparación, chatarrización y/o enajenación.
9. Construir el avalúo de los bienes objeto del presente estudio previo, lo cual incluye: Procesamiento de la información obtenida en el trabajo de campo y realización del avalúo con su respectivo informe final, el cual debe contener como mínimo:
    - Indicación de la clase de avalúo y justificación del propósito.
    - Explicación de la metodología utilizada.
    - Identificación y descripción del bien avaluado.
    - Valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes
    - Cantidades de que se compone el bien o derecho valorado
    - Valor resultante del avalúo
    - Vigencia del avalúo
    - Indicar el método de depreciación cuando es utilizado
    - Si la metodología del avalúo utiliza índices, se debe señalar cuales se utilizaron y la fuente de donde han sido tomados.
10. Presentar el informe final consolidado, de los bienes muebles del presente proceso.
11. Entregar debidamente clasificados de manera individual o por lotes los bienes que se enajenaran previo el respectivo avaluó.
12. Desarrollar el objeto contractual con plena autonomía intelectual y sin subordinación.
13. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.

FACTORES A TENER EN CUENTA EN EL PROCESO DE AVALUO

a. Estado, funcionamiento actual y mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo.
b. Definición de la vida remanente del vehículo.
c. Funcionamiento en el momento de la visita.
d. Investigación de valores reposición o estudio de mercado.
e. Evaluación de la información recolectada para posteriormente practicar el cálculo de avalúo, teniendo en cuenta: su valor de reposición, vida útil, depreciación.

f. Toma de archivo fotográfico.

INFORME FINAL SEGÚN DECRETO 422 DE 2000

Entrega del informe final, con la siguiente información: a) Información de la entidad solicitante. b) factores de valuación para vehículo. C) Características de vehículo tomada de la licencia de tránsito: Descripción, Placa, Línea, Clase de vehículo y observaciones, d) resultados de las actividades realizadas e) resumen y certificado de avaló. F) archivo fotográfico.

PERSONAL REQUERIDO

- Un avaluador que esté inscrito y activo en el Registro Abierto de Avaluadores RAA en la categoría 7 MAQUINARIA FIJA, EQUIPOS Y MAQUINARIA MOVIL. Deberá presentar la experiencia en dos (02) contratos que tengan relación con el objeto contractual.

- Una persona natural con título profesional universitario de Ingeniero mecánico o electromecánico, experiencia profesional cinco (05) años contados a partir de la fecha de la expedición de la Matricula Profesional, de los cuales se debe acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia especifica en el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria pesada.

- Persona natural que no se halle incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley. Formación técnica profesional mecánico, con experiencia general no menor a tres (3) años de experiencia general, de los cuales debe acreditar como experiencia especifica o relacionada con el arreglo de vehículos automotores mínimo Un (1) año.

a. ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

El oferente debe cumplir con todas las disposiciones legales vigentes referentes al ejercicio de su actividad. El oferente no debe estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la constitución y la ley para contratar con entidades estatales, y garantizar la entrega a la entidad de un documento que contenga el diagnóstico y avalúo de los bienes muebles (vehículos livianos y maquinaria pesada) identificados en los inventarios de Alcaldía de Yopal, enlistados en el presente estudio previo, que sirva de soporte técnico y económico para establecer el valor comercial de los bienes dados de baja para su enajenación o chatarrización.

El avaluador deberá clasificar de manera individual o por lotes los bienes que se enajenaran previo el respectivo avaluó.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Un (01) mes.

4.4. SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar, no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por El Almacenista General del municipio de Yopal o a quien se designe para tal fin.

4.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato en los términos establecidos en los respectivos Estudios Previos y de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas por la administración municipal.

2. Realizar visita de campo para el levantamiento de la información requerida para la elaboración del diagnóstico y posterior avalúo de los vehículos livianos y pesados, que hacen parte de los inventarios del Municipio de Yopal y descritos en las características técnicas de este estudio previo.

3. Realizar el diagnostico con el personal solicitado para verificar estado de los vehículos livianos y pesados, que hacen parte del inventario del Municipio de Yopal y descritos en las características técnicas de este estudio previo.

4. Recopilar la información para la obtención del valor comercial de los vehículos livianos y pesados, que hacen parte del inventario del Municipio de Yopal y descritos en las características técnicas de este estudio previo.

5. Presentar informe de la ejecución del contrato, en medio físico y magnético (CD), con soportes de las actividades realizadas, donde se describa a detalle, que se realizó en cada una de ellas.

6. Realizar el avalúo comercial de los vehículos livianos y pesados, que hacen parte del inventario del Municipio de Yopal y descritos en las características técnicas de este estudio previo.

7. Acatar las sugerencias que imparta la Secretaria General que puedan reforzar el cumplimiento del objeto contractual.

8. Efectuar las respectivas correcciones que sobre el particular efectúe el supervisor del contrato.

9. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento de lo establecido en el contrato.

10. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.

11. Revisión de la documentación y hoja de vida perteneciente a cada uno de los vehículos livianos y pesados, que hacen parte del inventario del Municipio de Yopal y descritos en las características técnicas de este estudio previo.

12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

13. Realizar el pago de los tributos locales.

14. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. Se le advierte que de conformidad con la Ley el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se le de cumplimiento, previa verificación de la mora efectuada por la entidad administradora (Art 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003).

15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

4.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.
2. Ejercer la supervisión del contrato.
3. Exigir la calidad del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas
4. Ejercer control y cumplimiento del contrato
5. Suscribir acta de inicio del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de los requisitos de perfeccionamiento
6. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total estimado del contrato será por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)**

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR:

Para determinar el valor total del contrato, la Administración Municipal a través de la Secretaria General realizó estudio de mercado, por medio de la alternativa de cotizaciones señalada en el manual de contratación de la entidad, solicitando tres (03) cotizaciones a Avaluadores certificados en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), en las solicitudes cursadas, se establecieron claramente el alcance del objeto, las condiciones técnicas y jurídicas del servicio, la descripción del producto a entregar y los gastos que debían contemplar para establecer el valor final.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

El estudio de precios del mercado se desarrolló mediante el análisis de tres cotizaciones, las cuales fueron allegadas por empresas idóneas conforme a su actividad comercial u objeto que desarrolla, a saber:

- ARNULFO ARNEDO VARELA
- AVALUAR INMBOLIARIA
- NACIONAL DE AVALUOS FC

Con las cotizaciones recibidas se elaboró un cuadro comparativo (AP5-F75 Comparación de cotizaciones) y de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 722 de 2021 "Manual de Contratación del Municipio de Yopal", se analizó entre si los precios cotizados por cada ítem y se tomó el menor valor unitario cotizado para los servicios que tiene una dispersión menor a 30, según el manual de contratación de la alcaldía de Yopal.

5.3. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato mediante la prestación de una (01) única cuenta por el 100% del valor total del contrato, previa suscripción del acta de liquidación final, presentación del informe final, facturas de ley y de soportes de pago de aportes a seguridad social y parafiscales a los que haya lugar y certificación de recibo de producto a satisfacción por parte del supervisor.

El municipio de Yopal, pagará al contratista dentro de los 30 días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro o factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el valor a contratar el cual corresponde al presupuesto oficial estimado por la entidad una vez realizado el análisis del mercado, el proceso de selección del contratista se hará bajo la modalidad de selección que se debe tener en cuenta para la CONTRATACIÓN es la de MÍNIMA CUANTÍA reglamentada por el numeral 5 del Artículo 2º de la Ley No. 1150 de 2007, modificado por el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en razón a que los bienes a adquirir no supera el diez por ciento (10%) del presupuesto de la entidad contratante.

Conforme con lo anterior la escogencia del contratista se hará con sujeción a lo establecido en el artículo 2, numeral 4, parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo. Documento que hace parte integral del presente estudio previo. **VER ANEXO**

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

Para el presente proceso se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 1400.40.5.2025-948 de fecha 13 de febrero de 2025

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Secretaría General, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan a en el presente proceso. **VER ANEXO**

10. GARANTIAS A EXIGIR

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
El 10% del valor total del contrato.	Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.	Cumplimiento	SI
El 10 % del valor total del contrato.	Por el término de tres (3) a partir del cierre del proceso.	Garantía de seriedad de la propuesta	SI
El 10 % del valor total del contrato.	Por el término de 1 año contado a partir del acta de recibo.	Calidad del servicio	SI
El 5% del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) mas	Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI

11. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2025-00403	2025	02	18

ELABORÓ: Firma: _____ Nombre: ADRIANA DEL PILAR SILVA JOYA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADA	**REVISÓ COMPONENTE FINANCIERO:** Firma: _____ Nombre: HUGO ORLANDO LUNA Cargo: ALMACENISTA GENERAL **APROBÓ:** Firma: _____ Nombre: HEILLY EMILED MELENDEZ PEREZ Cargo: DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS **APROBÓ:** Firma: _____ Nombre: ALBA CARINA ROJAS BARRETO Cargo: SECRETARIA GENERAL

12. REVISION BANCO DE PROYECTOS (Aspectos para viabilizar la solicitud de Disponibilidad Presupuestal cuando se trata de Recursos de Inversión).

Vo.Bo. BANCO DE PROYECTOS: Firma: ___N/A_____ Nombre: Cargo: Profesional Universitario	**APROBÓ:** Firma: __N/A_____ Nombre: Cargo: Jefe Asesora de Planeación

13. VISTO BUENO MODALIDAD DE SELECCIÓN

REVISÓ: Firma:_____ Nombre: LUIS FERNEY PARRA BLANDÓN Cargo: ASESOR COMITÉ DE CONTRATACION	**APROBÓ:** Firma: _____ Nombre EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA