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,

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

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"*.

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.

La Ley 80 de 1993 consagra los principios de transparencia, economía responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados

Según lo reglamentado en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la ley 1474 de 2.011, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de contratación se establece que cada una de las Dependencias de la Administración Municipal, deben de priorizar las necesidades a satisfacer en cada una de las vigencias fiscales.

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 la Secretaria de Gobierno, 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:

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

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

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 la línea estratégica: eje 1 ORDENAMIENTO **MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIOECONIMICO, LA TRANSFORMACION PRODUCTIVA, Y ACCION CLIMATICA CON ENFOQUE AMBIENTAL** SECTOR 45: GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA 4503: GESTION DE RIESGO Y EMERGENCIAS, CÓDIGO DE PRODUCTO: 4503016 Servicio de fortalecimiento a las salas de crisis territorial, Y CÓDIGO DE PRODUCTO: 4503035 Servicio prevención y control de incendio.

El articulo 2 de la ley 1523 de 2012 explica lo siguiente

> *"De la responsabilidad. La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano.*
>
> *En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres*
>
> *Por su parte, los habitantes del territorio nacional, corresponsables de la gestión del riesgo, actuarán con precaución, solidaridad, autoprotección, tanto en lo personal como en lo de sus bienes, y acatarán lo dispuesto por las autoridades".*

De conformidad con el al artículo 7 de la Ley 1523 de 2012, los principales componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres son: 1. Estructura organizacional, 2. Los instrumentos de planificación, 3. Los sistemas de información y 4. Los mecanismos de financiación.

La gestión del riesgo se basa en tres procesos:

1. Conocimiento del Riesgo: Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre.

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

2. Reducción del Riesgo: Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.
3. Manejo del Desastre: Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación postdesastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación.

Con el fin de garantizar una respuesta oportuna, eficaz y coordinada ante las emergencias y situaciones de crisis que se presenten en el municipio de Yotoco, Valle del Cauca, se hace necesaria la adquisición de elementos de oficina y equipos destinados al fortalecimiento de la gestión del riesgo de desastres, espacio fundamental para la articulación de acciones institucionales en contextos de emergencia.

Actualmente, se evidencia la insuficiencia de equipos periféricos “escáner” en la oficina de gestión del riesgo, lo que dificulta el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con la gestión documental, desacelerando la agilidad de los tramites con el papeleo relacionado, afectando muchas veces la coordinación interinstitucional durante eventos críticos que requieren respuesta inmediata; ya que no contar con los equipos de oficina disminuye la productividad al manualizar tareas, originar una interacción ineficiente con la tecnología, reducir la funcionalidad del espacio de trabajo, desmejorar la comunicación, y limitar recursos para actividades de digitalización documental trayendo procesos inoportunos de manejo de información.

La falta de atención oportuna en los tramites de documentos, obstaculiza la ejecución de acciones con inmediatez, lo que genera un alto riesgo institucional al limitar la capacidad de respuesta del municipio frente a eventos de desastres. Esta debilidad puede derivar en afectaciones a la vida y los bienes de los ciudadanos, así como en posibles observaciones por parte de los organismos de control y entes judiciales.

Por otra parte el municipio de Yotoco cuenta el comité de gestión del riesgo, como instancia de coordinación, asesoría y planeación a nivel municipal, el cual tiene como función principal articular y garantizar la efectividad de los procesos de gestión del riesgo, desde el conocimiento y la reducción del riesgo hasta el manejo de emergencias y

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

desastres, dentro de este se encuentra como miembro El Cuerpo de Bomberos Voluntarios, quien desempeña un papel fundamental en la atención de emergencias, la prevención y control de incendios, así como en la protección de la vida, la integridad y los bienes de la comunidad. No obstante, actualmente esta institución enfrenta limitaciones en su capacidad operativa debido a la falta de equipos adecuados y actualizados, lo cual dificulta una respuesta eficaz y oportuna ante situaciones de riesgo especialmente en espacios de poca luz.

Lo expuesto, evidencia la necesidad de realizar una inversión estratégica que garantice la disponibilidad de equipos de iluminación móviles que optimicen la capacidad de búsqueda o visión en momentos de emergencias en lugares con poca visibilidad o durante la noche, ya que la oscuridad en situaciones críticas da lugar a desorientación, tropiezos, caídas, y dificultad de localización de víctimas empeorando las condiciones de respuesta.

Por lo anterior, el municipio como responsable directo de la gestión del riesgo en el territorio, busca apoyar al Cuerpo de Bomberos con la dotación de dos torres de iluminación portátiles, que optimicen su capacidad de búsqueda, reduzca dificultades en rescates, evacuaciones o acciones en situaciones de emergencia que se presenten en horario nocturno, lo que permitirá contribuir con una visibilidad inmediata en zonas críticas, la prevención de accidentes por desorientación durante evacuaciones, y el cumplimiento normativo y protocolos de seguridad al desplegarse rápidamente proporcionando condiciones seguras para atender rescates.

Por tanto, la contratación propuesta resulta oportuna, legalmente procedente, técnicamente justificada y operativamente necesaria, al constituir una inversión de fortalecimiento institucional que permitirá contribuir con la adecuada atención de situaciones de emergencia y el cumplimiento del deber constitucional del municipio al ejecutar acciones que conllevan al mejoramiento de los procesos operativos y administrativos inmersos en la correcta gestión del riesgo.

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) como se indica en la siguiente tabla.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
PRODUCTO	**NOMBRE**
43211711	Escáneres
39112013	Accesorio de iluminación portátil y temporal

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

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.

SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO, COMPRENDIENDO TORRES DE ILUMINACIÓN EN APOYO OPERATIVO AL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS Y UN ESCÁNER PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El presente proceso contractual tiene como objetivo Fortalecer la gestión integral del riesgo de desastres en el municipio de Yotoco mediante el suministro de equipos especializados, que incluyen torres de iluminación para apoyar las operaciones del Cuerpo de Bomberos Voluntarios y un escáner destinado a optimizar la gestión documental institucional, garantizando mayor capacidad operativa, seguridad en emergencias y eficiencia administrativa.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	2	Torre de iluminación de potencia doble M18™ ○ Potencia dual: Alimentado por M18 o el cable de extensión ○ 2,500 lúmenes de salida de alta definición TRUEVIEWTM ○ Configuración de 5 segundos, extensión de 7 pies ○ Indicador de batería baja ○ Patas reforzadas, resistentes a impactos ○ Lámpara ajustable, resistente a impactos ○ Protector del faro cuando se almacena o durante el transporte

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



REPRESENTACION GRAFICA EJEMPLO

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	**ESCANER AUTOMATICO** **COLOR** :BLANCO **LÍNEA DE PRODUCTOS** :Escaners de Documentos **ES KIT** :No **ALIMENTADOR DE HOJAS AUTOMATICO** :Si **VELOCIDAD DE ESCANEO A COLOR** :50 ppm **VELOCIDAD DE ESCANEO** :50 ppm **UNIDADES DE DIMENSIÓN** :Cm **CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE HOJAS** : Hasta 80 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb.) **TIPO DE ESCANER** :Documentos **CONECTIVIDAD** : Compatible con USB 2.0 Compatible con USB 2.0 USB 3.2 Gen 1x1 **CONSUMO ENERGETICO** :<36 W **SENSORES** :CIS **RESOLUCION INTERPOLADA** :1200 dpi **DENSIDAD OPTICA** :N/A **ES 3D** :No **ES PORTÁTIL** :No **ESCALA DE GRISES** :256 niveles (8 bits) **ESCANEO DOBLE** :Si

		FORMATO DE ARCHIVO :BMP, JPEG ,TIFF ,Excel, Word,, PDF,PDF con búsqueda de texto, PNG, RTF **MÉTODO DE ESCANEO** :Vertical **MEDIDAS** :31,2×18,25×20,4 **TAMANO MÁXIMO DEL DOCUMENTO** :216 mm x 3000 mm (8,5 pulg. x 118 pulg.) **TAMAÑO MÍNIMO DEL DOCUMENTO** 52 mm x 52 mm (2,08 pulg. x 2,05 pulg.) **PROFUNDIDAD DE BITS** :24 bits (8 × 3) Iluminación de ledes dobles RGB CIS (CMOS); profundidad de salida en escala de grises de 256 niveles (8 bits); profundidad de salida a color de 24 bits (8 x 3); profundidad de captura a color de 48 bits (16 x 3) **LECTOR DE TARJETAS DE MEMORIA** :No **SKU** :1014968 **NOMBRE O DESCRIPCION** :Escáner Kodak Alaris 50 ppm ByN y Color S2050 **RESOLUCIÓN ÓPTICA** :600 dpi **ACCESORIOS Y CONSUMIBLES:** Fundas de transporte (PAQUETE DE 5) Kit para el rodillo de alimentación A4/Legal plano integrado Accesorio de cama plana de tamaño A3 KODAK Accesorio de cama plana Passport Kit de pad de separación y rodillo Accesorio deflector apilable **RUIDO ACÚSTICO** Apagado o en modo Listo: < 20 dB(A) Digitalización: <50 dB(A) **SOFTWARE INCLUIDO** Capture Pro Edición Limitada Smart Touch **SOFTWARE Y CONTROLADORES ESTÁNDAR** Certificación de Citri Conductores ISIS Certificación KOFAX Controladores LINUX (TWAIN y SANE) Controladores TWAIN Conductores WIA

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 de catorce (14) de días calendario, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

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.

3.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las anteriores, corresponde al contratista cumplir específicamente con:

1. Garantizar el suministro de la entrega de ESCANER AUTOMATICO

2. Garantizar el suministro de la entrega de dos Torres de iluminación de potencia doble M18™.
3. 2. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad de los productos.

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:	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO			
Número del rubro:	2.3.2.02.02.009.45003016.91 199.16.109.2026			
Nombre del proyecto:	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO			
Número del proyecto:	2024768900067			
Línea estratégica:	LINEA ESTRETEGICA: EJE 1 ORDENAMIENTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIOECONIMICO, LA TRANSFORMACION PRODUCTIVA, Y ACCION CLIMATICA CON ENFOQUE AMBIENTAL			
Sector:	4503 GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE Y EMERGENCIAS			
Programa:	4503016 Servicio de fortalecimiento a las salas de crisis territorial.			

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

Actividad alcanzada:	Adquisición de dotación de organismos que componen el Consejo Municipal de Gestión del riesgo de desastres
Meta a alcanzar:	1
Programa:	4503035 servicio prevención y control de incendio
Actividad alcanzada:	Fortalecimiento del Cuerpo de Bomberos para que lleven a cabo acciones de prevención atención o mitigación de desastres en el municipio de Yotoco.
Meta a alcanzar:	1

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($9.920.000)** de acuerdo a promedio de cotizaciones que se encuentra en el análisis de sector y descuentos municipales.

4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CDP	RUBRO	C. RES	*NOMBRE DEL RUBRO*	CENTRO DE COSTOS	VALOR	IMPUTACIÓN
396	2.3.2.02.02.009. 4503016.91199. 16.109.2026	343	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO	Gobierno	$4.000.000	$4.000.000
584	2.3.2.02.02.009. 4503035.91199. 16.243.2005	552	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO	Gobierno	$5.920.000	$5.920.000

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

4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato fue calculado mediante la elaboración del estudio del sector, dentro del cual se tuvieron en consideración las variables económicas que afectan directamente el sector en el cual está inmerso la naturaleza del contrato, como también la información encontrada en el análisis del sector donde se obtuvo el valor de este como resultado promedio de las cotizaciones y descuentos municipales.

4.5. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante un único pago total, previo recibo a satisfacción del servicio debidamente certificado por el Supervisor del contrato y la presentación de la factura 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.

Contratación Mínima cuantía.

5.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

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

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

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

En consecuencia, el municipio de Yotoco podrá adelantar procesos de contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía cuando el valor de estos no supere los **VEINTIOCHO (28) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES**, valor que para la vigencia 2025, corresponde a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000).**

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.

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

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	
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	1	3	4	Bajo	Si	Contratante / Contratista	Desde el momento en que se presente dicha situación, sin	Hasta que la Entidad Sanitaria competente determine que la	Seguimiento, control y vigilancia	Permanente
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	Hasta que se logre el restablecimiento del orden público	Seguimiento, control y vigilancia	Permanente

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

3	Especifico	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	1	1	2	Bajo	No	Contratante / Supervisor	inicio de ejecución	Terminación del contrato	Supervisión	Mensual
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Supervisión inefectiva por parte del supervisor designado por la entidad contratante.	Afectación de las obligaciones del contratante. Afectación al seguimiento técnico y 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.

El artículo 2.2.1.2.1.5.5. Del Decreto 1082 de 2015, establece que las garantías no serán obligatorias en los procesos de selección de mínima cuantía, como es el caso del presente proceso de contratación de mínima cuantía. En tal sentido, el municipio de Yotoco ha considerado no exigir al contratista la constitución de póliza, toda vez que le pago del contrato está sujeto al previo cumplimiento del objeto del contrato.

9. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El numeral quinto del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y que expresa: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de selección de mínima cuantía estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA INTERVENTORÍA.

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

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 (si aplica), cortes parciales, y liquidación del contrato.
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.

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

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.

ANA MERCEDES ZABALA SEPULVEDA
Secretaria de Gobierno

***Proyectó aspectos técnicos**: Ana Mercedes Zabala Sepúlveda – Secretaria de Gobierno.*
***Proyectó aspectos jurídicos**: Juan Carlos Amaya Muñoz – Jefe de Oficina Asesora Jurídica.*
***Revisó**: Lina Vanessa Lopez Duque – Contratista.*