ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ALCALDÍA DE AGUADAS

La Secretaria Administrativa y Jefe de Personal del Municipio de Aguadas, Caldas, de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios y documentos previos para la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LAS FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS.**

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1del Decreto 1082 de 2015, el presente estudio previo se desarrolla en los siguientes acápites:

1. Análisis del Sector.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual establece como obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; análisis que debe constar en los documentos del proceso.

De conformidad con la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector", elaborada por Colombia Compra Eficiente y específicamente el acápite relacionado con la contratación directa, el presente análisis se desarrolla en los siguientes términos:

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
Legal	El Congreso de Colombia expidió la ley 80 de 1993, disposición que contiene el Estatuto General de contratación de la Administración Pública y por medio de la Ley 1150 del 16 de julio del 2007 se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, señalando las diferentes modalidades contractuales para la adquisición de bienes, servicios y obra pública. Así mismo, el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, desarrolla una nueva modalidad de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obra pública que no superen el 10% de la menor cuantía de la entidad, denominado proceso de "Mínima Cuantía", en donde la selección del contratista se llevará a cabo bajo los postulados de la contratación de mínima cuantía. *ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA*

	CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. *La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:* *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;* *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;* *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;* *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.* *PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.* *PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.* De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 corresponde adelantar un proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior al 10% de la menor cuantía del Municipio de Aguadas y conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 se debe

	adelantar un Proceso de Selección en la modalidad de Mínima Cuantía. De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la oferta con el precio antes de IVA más bajo, y sólo a esta se le realizará la verificación de los requisitos establecidos en la invitación. En caso de que el oferente con el precio más bajo antes de IVA no cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declara desierto el proceso. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, pese a este si la Alcaldía de Aguadas lo considera necesario realizará el respectivo contrato que tendrá iguales efectos. De conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y con el ánimo de iniciar un proceso de contratación pública, esta unidad realiza el estudio previo que refleje la necesidad sentida y que se va a satisfacer con la contratación, siguiendo los principios de economía, transparencia, conveniencia, celeridad, publicidad, oportunidad y responsabilidad. De esta manera, es claro que para el Municipio de Aguadas, Caldas, el régimen legal aplicable corresponde al contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista. En ese orden de ideas, el contratista del Municipio de Aguadas, Caldas, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones de idoneidad. Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem.

	Si el contratista debe acreditar condiciones particulares especiales, tales como ser ingeniero, arquitecto, contador, abogado entre otras, deberá demostrar que se encuentra en ejercicio de la respectiva actividad o profesión a través del certificado que expida el órgano, entidad, consejo o institución correspondiente.
Comercial	El personal de apoyo del Municipio de Aguadas, Caldas, consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (Secop), en el mercado local y regional el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo. Entre ellas se destaca los siguientes contratos consultados: https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-4-5101952 Objeto del Contrato: Adquisición de insumos y accesorios para impresoras láser y fotocopiadora, que requiere la Institución Educativa ALVARO ECHEVERRY PEREA, para garantizar el funcionamiento óptimo de estas herramientas que permitan su normal desempeño. Además adquisición de fotocopiadora y mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y fotocopiadora de la Institución Educativa. Cuantía Definitiva del Contrato: $ 10,918,001 Peso Colombiano Nombre o Razón Social del Contratista: RICARDO TROCHEZ SERVICIOS Y SUMINISTROS EN FOTOCOPIADO Identificación del Contratista: Cédula de Ciudadanía No. 16754288-8

País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista .	**Cali-Valle**
Nombre del Representante Legal del Contratista	RICARDO TROCHEZ GARCIA
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 16.754.288

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-13-13543703&g

Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LAS FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS
Cuantía Definitiva del Contrato	$ 9.900.000 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	ALBEIRO JIMENEZ GUTIERREZ
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 79483517
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Cali-Valle**
Nombre del Representante Legal del Contratista	ALBEIRO JIMENEZ GUTIERREZ
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 79483517

https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-13-13958995&g

Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LAS FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS
Cuantía Definitiva del Contrato	$ 9.900.000 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	JUAN CAMILO JIMENEZ SANCHEZ
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 1055834557
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Cali-Valle**
Nombre del Representante Legal del Contratista	JUAN CAMILO JIMENEZ SANCHEZ
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 1055834557

1. **Análisis de la oferta:**

Para conocer más sobre el sector y las personas naturales o jurídicas dedicadas a ofrecer los servicios objeto del presente proceso y con el propósito de calcular el presupuesto oficial para el presente proceso de selección, el Municipio de Aguadas ha realizado una serie de cotizaciones con personas que se considera tienen la capacidad legal de adelantar este tipo de contratos, y por medio del cual se pudo calcular el presupuesto oficial, estableciendo valores promedios en cada uno de los ítems.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de este proceso son las siguientes cotizaciones:

Cotización No. 1JUAN CAMILO JIMÉNEZ SÁNCHEZ

	Total, de la cotización $ 12.100.000 **Cotización No. 2 HECTOR FABIO MORALES MONTOYA** Total, de la cotización $ 13.750.000 Las presentes cotizaciones se adjuntan al estudio previo.
Financiera	Para la celebración y ejecución del contrato no se exigirá capacidad financiera en los términos que establece el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 el cual determina lo siguiente: **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (...) 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. La anterior determinación, se toma teniendo presente que el objeto del contrato ni el valor, representan un riesgo para su ejecución desde la perspectiva financiera.
Organizacional	De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos.
Técnica	La persona natural o jurídica que pretenda ejecutar el presente contrato debe tener dar cumplimiento a las siguientes condiciones mínimas: A. **Capacidad jurídica.** El proponente, tanto persona jurídica como natural, deben tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones.

	Tratándose de persona jurídica, la misma debe tener dentro de su objeto social y/o actividad comercial la reparación y/o mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras Tratándose de persona natural la misma debe tener inscrito dentro del RUT la actividad comercial de reparación y/o mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras. Para estos casos se utilizará la clasificación CIIU la cual puede ser consultada en la siguiente página de internet: http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/ B. **Experiencia.** El proponente debe acreditar mediante 2 certificaciones de ejecución contractual y/o actas de liquidación expedidas por entidades públicas o particulares, haber ejecutado las actividades de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a fotocopiadoras por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.
Análisis de riesgo	Este análisis puede ser consultado en el acápite 9 del presente estudio previo.

2. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

En virtud al principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico del Estado, el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Es así, como la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no solo para la realización efectiva de los objetivos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en ultimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores; se infiere del artículo 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de

los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

Los artículos 209 a 211 de la Constitución Política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del Estado.

El Municipio de Aguadas, Caldas, para su funcionamiento administrativo adecuado adquirió tres fotocopiadoras y una controladora laser las cuales por su uso continuo requieren de asistencia técnica para su mantenimiento preventivo y correctivo y de esta manera no afectar la función pública a cargo de este ente territorial, cuando se presenten daños, dado que los servicios públicos a cargo de esta entidad, deben ser contratados de manera continua.

La Administración Municipal por medio de la Secretaría Administrativa y Jefatura de Personal requiere contratar los servicios de mantenimiento tanto preventivo como correctivo a las tres fotocopiadoras y a la controladora laser, escáner e impresiones a blanco y negro que hacen parte de la Alcaldía Municipal en sus diferentes tamaños: media carta, carta, oficio, extra oficio y tabloide.

Con ello se pretende agilizar y digitalizar toda la documentación y procesos que se originan en las diferentes dependencias del ente territorial y atender la demanda para que generen una eficiente labor cotidiana de cada uno de los funcionarios de la Alcaldía, además de atender los diferentes requerimientos de los ciudadanos.

ES así como este servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las fotocopiadoras que se encuentran en uso en sus diferentes dependencias, su objeto principal es garantizar el adecuado funcionamiento, prolongar la vida útil de los equipos que ayuden a la operatividad diaria de la entidad; dichos equipos son esenciales para el desarrollo de las actividades de la Administración municipal, ya que se utilizan de manera constante para la reproducción de documentos y la gestión de información.

Es así como el mantenimiento preventivo busca identificar y corregir posibles fallas antes de que afecten la operación de los equipos, mientras que el mantenimiento

correctivo se enfocará en resolver problemas imprevistos que surjan durante el uso de las fotocopiadoras. Este proceso de contratación permitirá a la Alcaldía contar con un servicio integral que minimice los tiempos de inactividad de los equipos y optimice su funcionamiento, asegurando la continuidad de los procesos administrativos sin interrupciones.

Por tal motivo, se hace necesario adelantar el proceso de mínima cuantía con el fin de contratar el mantenimiento preventivo, correctivo para las fotocopiadoras de la Alcaldía Municipal del Aguadas, Caldas.

3. El objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LAS FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS

El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código Segmento	Segmento	Código Familia	Familia	Código Clase	Clase	Producto	Nombre Producto
82	Servicios editoriales , de diseño, de artes gráficas y bellas artes	8212	Servicios de Reproducción	821217	Fotocopiado	82121701	Servicio de copias en blanco y negro o de cotejo

4. Condiciones técnicas

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte de los proponentes para la celebración y ejecución del contrato son las siguientes:

Descripción	Valor
Mantenimiento preventivo de tres equipos multifuncionales: Un (1) mantenimiento por mes para cada fotocopiadora; dicho mantenimiento se realiza con el fin de mantener la calidad de copias, impresiones y escáneres, determinando de manera anticipada las	**UN MILLÓN NOVENTA MIL PESOS ($1.090.000)**

acciones o piezas que deben ser sustituidas: desarmar y limpiar los módulos de alimentación de papel copia y de alimentación de originales; unidad de imagen para lograr la nitidez de las copias, impresiones y escáner; unidad de fundición del tóner en el papel y la trayectoria del papel hasta su punto final, como mínimo cada treinta (30) días o cada diez mil (10000) copias.

Mantenimiento correctivo: atender los equipos que requieran el cambio de determinada pieza, realizar la prueba y verificación que, los equipos estén en condiciones óptimas de operación.

Cambio de Piezas cuando las requiera el equipo:

ELEMENTOS	VALOR
CILINDRO Y CUCHILLA	$ 215.000
RODILLO FUSOR	$ 100.000
RODILLO PRENSOR	$ 185.000
TERMISTOR	$ 135.000
UÑAS FUSORAS UNIDAD	$ 65.000
RODILLOS ALIMENTADORES	$ 100.000
MILLAR DE LIMPIEZA	$ 50.000
REVELADOR	$ 240.000
TÓNER X 1000 GRS	$ 160.000
BANDA DE TRANSFERENCIA	$ 250.000
CUCHILLA DE BANDA	$ 55.000

Equipos que se encuentran en la Alcaldía Municipal:

Equipo	Marca	Modelo	Ubicación
Fotocopiadora	RICOH	5000	Secretaria Administrativa – tercer piso Alcaldía Municipal
Fotocopiadora	RICOH	5000	Secretaria de Hacienda – segundo piso Alcaldía Municipal
Fotocopiadora	RICOH	4000	Comisaria de Familia – primer piso Alcaldía Municipal.

4.1. Obligaciones de carácter general.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades:

4.1.1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
4.1.2. Si dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
4.1.3. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
4.1.4. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
4.1.5. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
4.1.6. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

a. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
b. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
c. Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

4.2. Obligaciones de carácter específico.

1. Mantenimiento oportuno, de acuerdo a la ficha técnica, de los tres equipos multifuncionales Ricoh, los cuáles permitan una operación continua de los servicios de fotocopias, escáner e impresiones a blanco y negro.
2. Mantener los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, condición que se acredita mediante la certificación del técnico de mantenimiento de las mismas.
3. Limpiar y ajustar los tres equipos por dentro y por fuera con soluciones apropiadas.
4. Verificar, ajustar, lubricar y limpiar interna y externa de las impresoras.
5. Los mantenimientos deben ser realizados al día siguiente al de la solicitud o requerimiento del servicio técnico.
6. El mantenimiento se realizará de forma presencial en la sede principal de la Alcaldía (Calle 6 # 5–23), cubriendo los equipos de las Secretarías Administrativa y

de Hacienda, y la Comisaría de Familia. El contratista garantiza una respuesta inmediata en el mismo día del requerimiento, para lo cual certifica que cuenta con domicilio o sucursal permanente en el municipio de Aguadas.

7. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato, incluidas las piezas que sean necesarias para garantizar la operación de los equipos objeto material del presente proceso de selección.
8. Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
9. Acreditar durante la ejecución del contrato, los aportes a la seguridad social (salud, pensiones).
10. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión del contrato.

5. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1474 de 2011, -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

El Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, desarrolla una nueva modalidad de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obra pública que no superen el 10% de la menor cuantía de la entidad, denominado proceso de "Mínima Cuantía", en donde la selección del contratista se llevará a cabo bajo los postulados de la contratación de mínima cuantía situación que actualmente se encuentra reglamentada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 2. Modificación de 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. *Modifíquese 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, la cual quedará de la siguiente manera:*

"SUBSECCIÓN 5

MINIMA CUANTIA

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar

sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal 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 cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. 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 presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal."

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las leyes y reglamentos vigentes, que rigen la materia.

6. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de ***DIEZ MILLONES NOVECIENTOS MIL DE PESOS ($11.000.000) IVA INCLUIDO*** y los demás

impuestos de ley, valor que fue determinado teniendo en cuenta cotizaciones presentadas, así como referencias de contratos celebrados con anterioridad por el Municipio de Aguadas.

Para el cálculo del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

a. Cotización de Juan Camilo Jiménez Sánchez
b. Cotización Héctor Fabio Morales Montoya

7. Forma de pago

El Municipio de Aguadas, Caldas, pagará a la contratista el valor a que hace referencia este acto jurídico de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

Pagos parciales, conforme a avance y ejecución del contrato, previa presentación de informes de actividades avaladas por el supervisor. Para el pago cada contratista deberá aportar: a) Copia de los comprobantes de pago y panilla de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y riegos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. b) Informe de actividades del periodo mediante el cual se pretende tramitar el cobro.

La entidad pública contratante pagará al (la) contratista el valor del contrato de acuerdo a los mantenimientos efectivamente realizados por periodos de ejecución de un (1) mes, el cual está comprendido entre el primer y el último día del mes en el cual se ejecutan actividades contractuales. Sólo procederá el pago parcial cuando se presenten las siguientes situaciones: (i) suspensión bilateral o unilateral del contrato. (ii) inicio de ejecución del contrato luego de haber trascurrido el primer día del mes. (iii) terminación anticipada del contrato. Si el contrato comporta obligaciones de resultado y no de medio, se podrá pagar la totalidad del valor del contrato o de la mensualidad si el contratista acredita haber ejecutado la totalidad de las obligaciones.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

8. Plazo de ejecución del contrato

El plazo para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será inmediatamente después de la firma del contrato y hasta el 22 de diciembre de 2026.

9. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el cual determina en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. lo siguiente:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *(...)*
>
> *6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

Siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, esta entidad pública procederá a requerir a los proponentes quienes presenten una propuesta económica inferior al 80% del presupuesto oficial.

Para determinar la configuración de una propuesta económica con precios artificialmente bajos, esta entidad pública aplicará los lineamientos establecidos en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación G-MOAB-01" la cual puede ser consultada en el siguiente enlace de internet: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias.

10. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ALCALDÍA DE AGUADAS

De conformidad con los artículos 3 y 4 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 del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) el análisis de los riegos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes:

N°	1	2
Clase	General	General
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Incumplimiento del objeto del contrato o de sus obligaciones generales y específicas	Mala calidad de los servicios contratados
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Atraso en el cumplimiento de actividades administrativas	Sanciones para el Municipio de Aguadas
Probabilidad	Raro 1	Raro 1
Impacto	Insignificante 1	Insignificante 1
Valoración del riesgo	2	2
Categoría	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratante / contratista	Contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados	Efectuar una supervisión rigurosa	Efectuar una supervisión rigurosa
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	Improbable	Improbable
Impacto después del tratamiento — Impacto	1	1
Impacto después del tratamiento — Valoración del riesgo	1	1
Impacto después del tratamiento — Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una semana después de conocido	Una semana después de conocido
Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de supervisiones	A través de supervisiones
Monitoreo y revisión — Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Mensual

11. Las garantías que el contratista debe constituir para amparar los riesgos derivados del contrato

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo a la forma de pago y el objeto del contrato, el referido artículo reza: "*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*".

En consecuencia, conforme al análisis de riesgo que se acaba de enunciar no se hace necesario la exigencia de garantías.

12. Programa y proyecto del plan Municipal del Desarrollo al cual se asigna la contratación.

La presente contratación fortalece el Plan Municipal de Desarrollo en los siguientes programas y proyectos:

PROGRAMACIÓN, DIFUSIÓN DE EVENTOS, EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES. GESTIÓN, PROTECCIÓN, SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE AGUADAS	
BPIN MGA WEB	2024170130041
PROCESO DE VIABILIDAD TERRITORIO N°	1033708
RESPONSABLE	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LÍNEA ESTRATÉGICA	1. DESARROLLO CON SENTIDO SOCIAL
SECTOR	CULTURA 33
PROGRAMA	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos 3301
PRODUCTO	Servicio de educación informal en áreas artísticas y culturales 3301087
INDICADOR DE PRODUCTO	Cursos realizados 330108700
INDICADOR PROPIO	Brindar a la comunidad formación informal en diferentes procesos formativos como teatro, danza, música entre otras.

DESARROLLO PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, FORMACIÓN, CIRCULACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PREPARACIÓN DE DEPORTISTAS EN EL MUNICIPIO DE AGUADAS	
BPIN MGA WEB	2024170130043
PROCESO DE VIABILIDAD TERRITORIO N°	1033716
RESPONSABLE	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LÍNEA ESTRATÉGICA	1. DESARROLLO CON SENTIDO SOCIAL
SECTOR	DEPORTE Y RECREACION 43
PROGRAMA	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte 4301
PRODUCTO	Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte 4301037
INDICADOR DE PRODUCTO	Personas que acceden a servicios deportivos, recreativos y de actividad física 430103700
INDICADOR PROPIO	Realizar diferentes actividades deportivas y recreativas, como campamentos juveniles, día del niño, apoyo a grupos deportivos entre otros y demás actividades deportivas y recreativas

FORTALECIMIENTO, MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE AGUADAS	
BPIN MGA WEB	2024170130053
PROCESO DE VIABILIDAD TERRITORIO N°	2419918
RESPONSABLE	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LÍNEA ESTRATÉGICA	2. DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
SECTOR	TRANSPORTE 24
PROGRAMA	Seguridad de transporte 2409
PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica en temas de seguridad de transporte 2409007
INDICADOR DE PRODUCTO	Entidades asistidas técnicamente 240900700
INDICADOR PROPIO	Implementar estrategias de regulación de seguridad vial en el municipio, como contar con agentes de tránsito, prevención de accidentalidad, oficina de tránsito y otros.

FORTALECIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES, Y DE APOYO DEL MUNICIPIO DE AGUADAS	
BPIN MGA WEB	2024170130073
PROCESO DE VIABILIDAD TERRITORIO N°	2422389
RESPONSABLE	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LÍNEA ESTRATÉGICA	4. GOBIERNO DEL LA GENTE, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SEGURIDAD
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL 45
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial 4599
PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica 4599031
INDICADOR DE PRODUCTO	Dependencias asistidas técnicamente 459903100
INDICADOR PROPIO	Fortalecer los procesos de asistencia técnica a las dependencias de la administración municipal

13. Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 184 del 27 de enero de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008.003	ENTIDADES TERRITORIALES- ADMINISTRACION CENTRAL Servicios personales indirectos INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN NO APLICA No aplica NA NA 91119- Otros servicios de la administración pública n c p NO APLICA	$ 4.000.000
2.3.2.02.02.008.001.001	ENTIDADES TERRITORIALES- ADMINISTRACION CENTRAL Entidades Asistidas Técnicamente DERECHOS DE TRANSITO TRANSPORTE Seguridad de Transporte Intersubsectorial Transporte Servicio de Asistencia técnica en temas de seguridad de trans 91134- Servicios de la Administración publica relacionados NO APLICA	$ 1.500.000
2.3.2.02.02.009.003.003	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL Cursos Realizados	$ 1.750.000

	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION CULTURA Promoción y Acceso efectivo a procesos culturales y artistic Arte y Cultura Servicio de Educación informal en áreas artísticas y cultura 91124- Servicios de la Administración Publica Relacionados NO APLICA	
2.3.2.02.02.009.004.003	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL Personas que acceden a servicios deportivos, recreativos y d INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION DEPORTE Y RECREACION Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte pa Recreación y deporte Servicio de promoción de la actividad física, la recreación 91199- Servicios de la administración publica relacionados NO APLICA	$ 1.750.000
2.3.2.02.02.009.009.019	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL Dependencias asistidas técnicamente SGP – PROPOSITO GENERAL – PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración Intersubsectorial Gobierno Servicio de Asistencia técnica 4599031 91199 – otros servicios administrativos del gobierno NCP NO APLICA	$ 2.000.000
Total CDP		**$ 10.900.000**

14. Anexos

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

A. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
B. Cotizaciones solicitadas por la Secretaría Administrativa.

Dado en el Municipio de Aguadas, Caldas a los cuatro (04) días del mes de febrero de 2026.

FRANCISCO JAVIER USMA CARMONA
Secretario Administrativo y Jefe de Personal

	Funcionario o contratista	*Firma*	*Fecha*
Elaboró:	Francisco Javier Usma Carmona – Secretario Administrativo		04/02/2026
Proyectó:	Francisco Javier Usma Carmona – Secretario Administrativo		04/02/2026
Revisó:	Víctor Emilio Calle Gaviria – Asesor Jurídico		04/02/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			