

|                                                                                                                                                                                                      |                                          |                    |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------|
|  <br>Municipio de Yotoco<br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120               |
|                                                                                                                                                                                                      | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08 |
|                                                                                                                                                                                                      | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | MIPG               | Versión: 3        |
|                                                                                                                                                                                                      | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                   |
|                                                                                                                                                                                                      | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 1 de 11    |
|                                                                                                                                                                                                      | NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO     |                    |                   |



## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

En virtud de lo señalado en los numerales 7° y 12° del artículo 25 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deberán determinar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar de manera previa a la apertura de un proceso de selección, deberán permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Colombia es un Estado Social de derecho, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

En consideración del artículo segundo de la Constitución Política de Colombia, establece que, *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)”*.

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, por lo cual se hace necesario establecer el procedimiento que haga transparente y eficiente la ejecución de los recursos de las Entidades Estatales.

Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley.

De conformidad con el numeral tercero del artículo 315 de la Carta Magna, es atribución del alcalde, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; entre otras.

El municipio de Yotoco está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios de la función administrativa, sin perjuicio de la aplicación de los principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública contenidos en el artículo tercero de la Ley 489 de 1998.

En este sentido, el municipio de Yotoco adopto mediante el acuerdo 004 de 2024, el plan de desarrollo del municipio, para el periodo 2024 – 2027, denominado “Yotoco en Marcha”. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines del estado, desarrolla su función administrativa con fundamento en los principios citados con anterioridad, cuyo cabal cumplimiento constituye un mecanismo idóneo, en cuanto puede definir los objetivos y metas de la acción estatal, y define las prioridades en el uso de los recursos públicos.

|                                                                                                                                                                                                      |                                          |                    |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------|
|  <br>Municipio de Yotoco<br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120               |
|                                                                                                                                                                                                      | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08 |
|                                                                                                                                                                                                      | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | MIPG               | Versión: 3        |
|                                                                                                                                                                                                      | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                   |
|                                                                                                                                                                                                      | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 2 de 11    |
| NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO                                                                                                                                                                 |                                          |                    |                   |



## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

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.

En consecuencia, el artículo sexto del Decreto en mención establece las dependencias que integran la estructura central del municipio. En este sentido, el numeral 2.2. del citado artículo, consagra a la Secretaría De Hacienda, como dependencias integrantes de la estructura central. Adscrita a esta Secretaría se encuentra el almacén Municipal, que cuenta con un Técnico Administrativo, al cual le corresponde entre otros “Administrar los bienes y recursos físicos del Municipio, de acuerdo con el programa anual de compras y sistemas de inventarios. Además, coordinar y controlar la dotación de los elementos que se requieran y necesiten en las diferentes dependencias de la administración con el propósito de permitir su normal funcionamiento.

Por lo anteriormente expuesto, el municipio de Yotoco requiere el servicio de copiado que permita mejorar la productividad y disminuir sustancialmente los costos operativos que implican la inversión en equipos de fotocopiado, la utilización de personal de planta exclusivamente para atender la operación de los equipos, la compra de insumos, papelería y la contratación del mantenimiento y reparación de los equipos de fotocopiado. Este servicio se requiere para el normal funcionamiento de la entidad el cual debe ser permanente, continuo y suficiente y que atienda la demanda de los funcionarios, además de reducir los costos de depreciación y obsolescencia de los equipos. La alcaldía municipal no cuenta con el personal ni equipos que permita prestar este servicio razón

por la cual es necesario iniciar esta contratación con el fin de asegurar la buena marcha administrativa. Por otro lado, con el fin de atender los objetivos institucionales y con el aumento de los compromisos y por supuesto del recurso humano para cumplir con las metas de los planes institucionales.

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de estos. Por ello, el propio Estado ha expedido cuantiosas normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea.

Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende optimizar los procesos contractuales y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

|                                                                                                                            |                                          |                    |                   |                                                                                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <br><b>Municipio de Yotoco</b><br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120               | <br>modelo integrado<br>de planeación<br>y gestión |            |
|                                                                                                                            | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08 |                                                                                                                                      |            |
|                                                                                                                            | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |                    | MIPG              |                                                                                                                                      | Versión: 3 |
|                                                                                                                            | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                   |                                                                                                                                      |            |
|                                                                                                                            | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 3 de 11    |                                                                                                                                      |            |
|                                                                                                                            | NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO     |                    |                   |                                                                                                                                      |            |

## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

La necesidad expuesta se puede satisfacer mediante la selección de una persona natural o jurídica con idoneidad, capacidad y experiencia, que garantice la compra de servicio y suministro de fotocopias solicitadas, cumpliendo con las características y especificaciones de cantidad y calidad requeridas por las oficinas de la Administración Municipal a través de la contratación relacionada con: *prestar servicio de fotocopias para todas las secretarías y dependencias de la administración municipal de Yotoco, valle del cauca.*

El servicio requerido objeto del presente proceso de contratación se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) así:

| CLASIFICACION UNSPSC | PRODUCTO                                         |
|----------------------|--------------------------------------------------|
| 8212170              | Servicio de copias en blanco y negro o de cotejo |

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

### 2.1. OBJETO DEL CONTRATO.

**PRESTAR SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA TODAS SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YOTOCO VALLE.**

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El alcance del objeto contractual consiste en asegurar la prestación oportuna, continua y eficiente del servicio de reprografía institucional, requerido por las diferentes secretarías y dependencias de la Administración Municipal de Yotoco. Dicho servicio permite la reproducción documental indispensable para el desarrollo de las funciones administrativas, misionales, financieras, jurídicas y operativas de la entidad, garantizando la disponibilidad de insumos documentales necesarios para la gestión pública.

### 2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El servicio de fotocopiado deberá presentarse con base en las siguientes especificaciones técnicas:

| ITEM | DESCRIPCION                                       | CANTIDAD                                                                                                                        |
|------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | fotocopias tamaño carta 21,59 x 27,94 cm, a color | Las requeridas durante el periodo y hasta la fecha de terminación del contrato y/o hasta agotar la disponibilidad presupuestal. |
| 2    | fotocopias tamaño carta 21,59 x 27,94 cm, B/N     |                                                                                                                                 |
| 3    | fotocopias tamaño oficio 21,6 x 31 cm, a color    |                                                                                                                                 |
| 4    | fotocopias tamaño oficio 21,6 x 31 cm, B/N        |                                                                                                                                 |

## 3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

|                                                                                                                                                                                                      |                                          |                    |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------|
|  <br>Municipio de Yotoco<br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120               |
|                                                                                                                                                                                                      | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08 |
|                                                                                                                                                                                                      | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | MIPG               | Versión: 3        |
|                                                                                                                                                                                                      | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                   |
|                                                                                                                                                                                                      | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 4 de 11    |
| NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO                                                                                                                                                                 |                                          |                    |                   |



## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

#### 3.1. LUGAR DE EJECUCION

Municipio de yotoco, Valle del Cauca.

#### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el registro de inicio en la plataforma secop II, y hasta el veintidós (22) de diciembre de 2026, y/o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

#### 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.

|                                                                                                                     |                                          |                    |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| <br>Municipio de Yotoco<br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120               |
|                                                                                                                     | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08 |
|                                                                                                                     | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | MIPG               | Versión: 3        |
|                                                                                                                     | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                   |
|                                                                                                                     | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 5 de 11    |
| NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO                                                                                |                                          |                    |                   |



## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

Además de las anteriores, corresponde al contratista cumplir específicamente con: 1. Prestar el servicio de fotocopiado requerido por las diferentes secretarías y dependencias de la Administración Municipal de Yotoco durante el plazo de ejecución del contrato y/o hasta agotar la disponibilidad presupuestal. 2. Garantizar la disponibilidad permanente de los equipos, insumos y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio de fotocopiado. 3. Suministrar las fotocopias solicitadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal de manera oportuna y conforme a los requerimientos efectuados por cada una de ellas. 4. Garantizar que las fotocopias entregadas sean legibles y se encuentren en condiciones óptimas de calidad para su utilización. 5. Llevar el control diario de las fotocopias realizadas por cada secretaría o dependencia de la Administración Municipal. 6. Elaborar y mantener actualizados los registros y controles de las fotocopias realizadas por cada secretaría o dependencia de la Administración Municipal, incluyendo la relación detallada de las copias suministradas durante cada período facturado, soportada mediante planillas o registros debidamente firmados por los funcionarios autorizados que recibieron el servicio. 7. Reemplazar o repetir sin costo adicional las fotocopias que presenten defectos de impresión, ilegibilidad o cualquier condición que afecte su calidad.

### 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.

|                             |                                         |   |                   |  |
|-----------------------------|-----------------------------------------|---|-------------------|--|
| <b>Tipo de gasto:</b>       | <b>Funcionamiento:</b>                  | X | <b>Inversión:</b> |  |
| <b>Nombre del rubro:</b>    | Materiales y Suministros Administracion |   |                   |  |
| <b>Número del rubro:</b>    | 2.1.2.02.01.003.3212899.16.01.2026      |   |                   |  |
| <b>Nombre del proyecto:</b> | N/A                                     |   |                   |  |
| <b>Número del proyecto:</b> | N/A                                     |   |                   |  |
| <b>Línea estratégica:</b>   | N/A                                     |   |                   |  |
| <b>Sector:</b>              | N/A                                     |   |                   |  |
| <b>Programa:</b>            | N/A                                     |   |                   |  |
| <b>Subprograma:</b>         | N/A                                     |   |                   |  |
| <b>Actividad alcanzada:</b> | N/A                                     |   |                   |  |
| <b>Meta para alcanzar:</b>  | N/A                                     |   |                   |  |
| <b>Observaciones</b>        | N/A                                     |   |                   |  |

|                                                                                                                            |                                          |                    |                   |                                                                                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <br><b>Municipio de Yotoco</b><br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120               | <br>modelo integrado<br>de planeación<br>y gestión |            |
|                                                                                                                            | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08 |                                                                                                                                      |            |
|                                                                                                                            | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |                    | MIPG              |                                                                                                                                      | Versión: 3 |
|                                                                                                                            | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                   |                                                                                                                                      |            |
|                                                                                                                            | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 6 de 11    |                                                                                                                                      |            |
|                                                                                                                            | NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO     |                    |                   |                                                                                                                                      |            |

## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

#### 4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 41.949.320)** Dicho presupuesto se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) número 396 del 22 de abril de 2026.

#### 4.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

| CDP | RUBRO                                  | C. RES | NOMBRE DEL RUBRO                         | CENTRO DE COSTOS       | VALOR         | IMPUTACIÓN    |
|-----|----------------------------------------|--------|------------------------------------------|------------------------|---------------|---------------|
| 396 | 2.1.2.02.01.003.3212899.<br>16.01.2026 | 085    | Materiales y suministros_ administración | Secretaria de hacienda | \$ 41.949.320 | \$ 41.949.320 |

#### 4.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato mencionado en el punto anterior está justificado en el tipo de bienes o servicios a proveer, el plazo de duración de este, los precios del mercado para este tipo de bienes o servicios; así mismo, los descuentos y retenciones que realiza el Municipio al proveedor, como también se tiene en cuenta la ejecución de contratos de objeto similar, ejecutados por esta Administración en el Análisis de Sector.

#### 4.5. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

**EL MUNICIPIO** pagara a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato mediante actas parciales, de conformidad con los informes que presente el supervisor. Para el trámite del pago de cada una de las actas deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro, acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, anexando copia de la planilla de seguridad social y certificado de pago de parafiscales si aplica, y demás soportes requeridos por el supervisor, 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.

|                                                                                                                                                                                                      |                                          |                    |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------|
|  <br>Municipio de Yotoco<br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120               |
|                                                                                                                                                                                                      | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08 |
|                                                                                                                                                                                                      | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | MIPG               | Versión: 3        |
|                                                                                                                                                                                                      | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                   |
|                                                                                                                                                                                                      | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 7 de 11    |
|                                                                                                                                                                                                      | NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO     |                    |                   |



## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

**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.

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 cual 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 2026, corresponde a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$49.025.340)

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 acudir al procedimiento de selección de mínima cuantía.

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

|                                                                                                                            |                                          |                    |                   |                                                                                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <br><b>Municipio de Yotoco</b><br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120               | <br>modelo integrado<br>de planeación<br>y gestión |            |
|                                                                                                                            | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08 |                                                                                                                                      |            |
|                                                                                                                            | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |                    | MIPG              |                                                                                                                                      | Versión: 3 |
|                                                                                                                            | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                   |                                                                                                                                      |            |
|                                                                                                                            | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 8 de 11    |                                                                                                                                      |            |
|                                                                                                                            | NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO     |                    |                   |                                                                                                                                      |            |

## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

## 7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En atención de lo previsto en el artículo cuarto de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, versión M-ICR-01, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos, así:

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas    | 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 las entidades competentes para tal asunto. | 1<br>3<br>4<br>Bajo             | Si                                 | Contratante / Contratista                  | Desde el momento en que se presente dicha situación, sin importar la etapa del contrato | Hasta que la Entidad Sanitaria competente determine que la situación ha sido superada | Seguimiento, control y vigilancia |
|     |         |         |           |                   |                                                                                                                                     |                                                    |              |         |            |           |                           |                                                                                                                                                                                                                                 | Permanentemente                 |                                    |                                            |                                                                                         |                                                                                       |                                   |

## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

| 4                                                                                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                | 2                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Específico                                                                                                                             | Específico                                                                                                                                                                                       | General                                                                                                               |
| Interno                                                                                                                                | Externo                                                                                                                                                                                          | Externo                                                                                                               |
| Ejecución                                                                                                                              | Ejecución                                                                                                                                                                                        | Ejecución                                                                                                             |
| Operacionales                                                                                                                          | Operacionales                                                                                                                                                                                    | Social o político                                                                                                     |
| Supervisión inefectiva por parte del supervisor designado por la entidad contratante.                                                  | Mala calidad o incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del contratista.                                                                                                 | Situación de alteración del orden público.                                                                            |
| Afectación de las obligaciones del contratante. Afectación al seguimiento técnico y financiero.                                        | No satisface la necesidad de la entidad contratante.                                                                                                                                             | Dificultad en la prestación del servicio.                                                                             |
| 2                                                                                                                                      | 2                                                                                                                                                                                                | 3                                                                                                                     |
| 2                                                                                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                | 2                                                                                                                     |
| 4                                                                                                                                      | 5                                                                                                                                                                                                | 5                                                                                                                     |
| Bajo                                                                                                                                   | Medio                                                                                                                                                                                            | Medio                                                                                                                 |
| Contratante                                                                                                                            | Contratista                                                                                                                                                                                      | Contratante / Contratista                                                                                             |
| Realizar la supervisión conforme a las disposiciones legales, llevando oportunamente el seguimiento técnico y financiero del contrato. | 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 incumplimiento. | Acogerse a los planes de contingencia expedidos por la Entidad competente para el restablecimiento del orden público. |
| 1                                                                                                                                      | 1                                                                                                                                                                                                | 3                                                                                                                     |
| 1                                                                                                                                      | 1                                                                                                                                                                                                | 2                                                                                                                     |
| 2                                                                                                                                      | 2                                                                                                                                                                                                | 5                                                                                                                     |
| Bajo                                                                                                                                   | Bajo                                                                                                                                                                                             | Medio                                                                                                                 |
| No                                                                                                                                     | No                                                                                                                                                                                               | Si                                                                                                                    |
| Supervisor                                                                                                                             | Contratante / Supervisor                                                                                                                                                                         | Contratante / Contratista                                                                                             |
| Inicio de ejecución                                                                                                                    | inicio de ejecución                                                                                                                                                                              | Desde el momento en que se presente dicha situación, sin importar la etapa del contrato                               |
| Terminación del contrato                                                                                                               | Terminación del contrato                                                                                                                                                                         | Hasta que se logre el restablecimiento del orden público                                                              |
| Supervisión                                                                                                                            | Supervisión                                                                                                                                                                                      | Seguimiento, control y vigilancia                                                                                     |
| Mensual                                                                                                                                | Mensual                                                                                                                                                                                          | Permanente                                                                                                            |

## 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 el 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

|                                                                                                                                                                                                         |                                          |                    |                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br>Municipio de Yotoco<br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                         | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                         | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | MIPG               | Versión: 3                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                         | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                         | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 10 de 11                                                                                                                |
| NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO                                                                                                                                                                    |                                          |                    | <br>modelo integrado de planeación y gestión |

## ESTUDIOS PREVIOS

### (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. – Decreto 1082 de 2015)

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 internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”.

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

El municipio efectuará la supervisión del contrato a través del funcionario público o contratista designado por el alcalde, mediante oficio de designación de supervisión, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor la siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

- A. Velar por el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato, en las condiciones y términos pactados.
- B. Propender por el pago oportuno del valor del contrato al contratista, conforme a la forma de pago prevista en el contrato.
- C. Verificar y certificar el cumplimiento a satisfacción del desarrollo del contrato en los casos que sea necesario para la ejecución y/o pago respectivo del valor o cada una de las cuotas del contrato.
- D. Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito.
- E. Elaborar las actas de inicio (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.

|                                                                                                                                                                                                      |                                          |                    |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------|
|  <br>Municipio de Yotoco<br>Alcaldía | DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA         |                    | 120               |
|                                                                                                                                                                                                      | MUNICIPIO DE YOTOCO                      | NIT. 800.100.531-0 | Fecha: 2024/11/08 |
|                                                                                                                                                                                                      | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | MIPG               | Versión: 3        |
|                                                                                                                                                                                                      | MACROPROCESO: DE APOYO                   |                    |                   |
|                                                                                                                                                                                                      | PROCESO: GESTION JURIDICA                |                    | Página 11 de 11   |
|                                                                                                                                                                                                      | NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO     |                    |                   |



## 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.**

**AZAEL IZQUIERDO RAMIREZ**  
Secretaria De Hacienda

*Proyectó aspectos técnicos:*  
*Proyectó aspectos jurídicos:*  
*Aprobo:*

*Jose Manuel Sanchez Concha. - Técnico Administrativo Almacén*  
*Neide Alejandra Lerma Concha - Jefe Oficina Asesora Jurídica*  
*Azael Izquierdo Ramírez – Secretario De Hacienda*