Alcaldía Municipal de Yopal

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-01962	2026-10-07

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:			
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A		
1.3 CÓDIGO SSEPI:	N/A		
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
2.1.2.02.02.005.01	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SEDES	Ingresos corrientes de Libre Destinación	60.046.329,00
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	N/A		
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	N/A		
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	N/A		
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	N/A		
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	199.286 TODA LA POBLACION DE LA CABECERA MUNICIPAL, CENTROS POBLADOS Y RURAL DISPERSO DEL MUNICIPIO DE YOPAL - CASANARE, SEGUN FUENTE DANE- (Proyección DANE para 2026) (https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion)		
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	**DIRECTOS:** 1		**INDIRECTOS:** 0

2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de 1991, en su artículo 2° establece que: "Colombia es un Estado Social de Derecho que tiene dentro de sus fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

En concordancia, el artículo 209 Superior, determina que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones", y el capítulo 3: Del régimen municipal, artículo 311 ibidem; señala 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 las leyes..."

En concordancia con lo anterior, tenemos que la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en su artículo primero dispone que: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio". A su vez, señala que el Alcalde Municipal, es la autoridad política, jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial (Artículo 84).

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-01962	2026-10-07

De acuerdo con el artículo 91, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de la Ley 136 de 1994, determina indicando que los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la Ley y, "(...) d) En relación con la Administración Municipal: le corresponde: 1 dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente..."

Bajo este precepto, se infiere que entre los fines primordiales del municipio está el de contribuir al bienestar general y demás fines del estado, para lo cual requiere contratar la ejecución de diferentes actividades de acuerdo con las necesidades básicas y específicas de su población. A su vez, el artículo tercero de la Ley 80 de 1993 establece: "De los Fines de la Contratación Estatal. 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."

En armonía con lo descrito anteriormente, la Secretaria General de la Alcaldía de Yopal, como parte de la estructura organizacional de la administración municipal, conforme al Decreto 1000.97.0122 de fecha 20 de mayo de 2019 "por el cual se compila, actualiza y ajusta el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Yopal", tiene como propósito principal: "Formular e implementar políticas institucionales relacionadas con los procesos de gestión administrativa, almacén, archivo central, sistemas de información, comunicación y gestión del talento humano, para mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía, usuarios y partes interesadas", y a su vez, se contempla dentro de las funciones esenciales de la Secretaría General, entre otras, las relacionadas con la gestión contractual de los bienes, obras y servicios que se requieren para el cumplimiento del citado propósito; esto incluye competencias directamente del funcionamiento y servicios generales de la sede administrativa de la Alcaldía denominada Palacio Municipal y la demás infraestructura física en donde funcionan las dependencias, la Secretaría General esla encargada de liderar, orientar, Dirigir y controlar los procesos contractuales necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de desarrollo y lograr el normal funcionamiento de las dependencias. Lo que implica que esta dependencia es de apoyo, es decir, es transversal a todas las dependencias, ya que a través de la misma se presta apoyo administrativo a todas las dependencias de la administración municipal.

por consiguiente es el despacho secretarial por delegación responsable de coordinar y garantizar las condiciones de seguridad de los bienes muebles e inmuebles que hacen parte de la entidad. Es así como no solo se predica la conservación de los bienes muebles e inmuebles y muebles sujetos a registro como es el caso de los automotores al servicio del municipio. Con relación a la situación en particular y relacionado directamente con los elementos de climatización al servicio del municipio, resultan de gran importancia para el desarrollo de las actividades del talento humano y de la función pública realizada por los funcionarios y trabajadores oficiales toda vez que unos ambientes en condiciones adecuadas generan resultados laborales más eficientes aunado a que la temperatura promedio del municipio de Yopal es de 34 grados, por lo cual el mantenimiento de los aires acondicionados se convierte en una forma de garantizar la calidad de estancia o estadía laboral y el buen funcionamiento de los aparatos eléctricos anteriormente citados.

Que según la función anteriormente señalada la Secretaría General tiene a su cargo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas de aires acondicionados que se encuentran instalados y en funcionamiento en la mayoría de sedes de la alcaldía municipal de Yopal, los cuales son utilizados para el servicio de los usuarios de la alcaldía y de los funcionarios públicos y contratistas de la entidad pública municipal en cumplimiento de su misión institucional.

Que la alcaldía municipal de Yopal cuenta con un edificio principal de dos (02) pisos donde funcionan la Secretaría de Infraestructura, Secretarla General, la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno Disciplinario, el despacho del señor alcalde, Talento humanao, las TICS, Secetaria de Hacienda, Secretaria Privada, CACY, Oficina de Comunicaciones, y con sedes edificios alternos donde funciona la Casa de Justicia, Oficina Juridica, Control Interno de Gestion, Secretaria de Gobierno, Salud, Educacion, Movilidad, Gestion del Riesgo, Medio Ambiente, Desarrollo Economico entre otras.

El mantenimiento preventivo, se realiza para evitar fallas que ocurran mediante el servicio y reparación o reposición programada o en última instancia, es la detección de las fallas iniciales y la corrección en el momento oportuno mediante la modalidad de bolsa de repuestos. Es de recalcar que, de acuerdo con la teoría de Herzberg o factores de la motivación de tipo higiénico, también conocidos como los factores mínimos estructurales, es una de las motivaciones y aspectos que se debe garantizar y aplicar toda vez que una

temperatura adecuada permanente y sin fluctuaciones que favorezcan la motivación de los colaboradores y trabajadores de la Entidad generará una eficiencia y eficacia laboral, y así apuntar hacia el logro de los objetivos instituciones.

Para garantizar el funcionamiento óptimo y estado de conservación de este tipo de equipos se requiere de mantenimientos preventivos y correctivos lo cual permitirá no solo asegurar un funcionamiento continuo y eficiente de los equipos, sino también optimizar su vida útil y contribuir a la eficiencia energética institucional, alineándose con las políticas de sostenibilidad de la Alcaldía Municipal de Yopal, toda vez que, si un aire acondicionado no recibe un correcto mantenimiento, su tiempo de vida útil se reduce drásticamente, por cuanto cuentan con piezas muy delicadas que precisan de recambios cada cierto tiempo, además de una limpieza periódica que ayude a evitar posibles creaciones de plagas bacterianas y de hongos en su interior, con la consecuente contaminación del aire de las oficinas, provocando problemas de salubridad.

Con el mantenimiento de los aires se evita los malos olores, sonidos, creación de hongos y plagas bacterianas, que pueden afectar directamente la salud de los funcionarios públicos y contratistas, así mismo se evita problemas como la bronquitis, rinitis o faringitis, que vienen dados muchas veces por un mal funcionamiento del aire acondicionado.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados prolonga su vida útil y evita fallas inesperadas, reduce el consumo general de energía, reduce costos de reparación y crea espacios más confortables para los funcionarios públicos, contratistas y población que visita las diferentes sedes de la administración.

Por lo anteriormente expuesto la Dirección administrativa realiza un diagnóstico, el cual remite mediante comunicación oficial anexo al presente estudio previo, solicitando el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados instalados en las diferentes dependencias de la Alcaldía de Yopal.

Para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aires acondicionados será de acuerdo a la descripción en la siguiente tabla, que fue consolidada por la secretaría General con relación a los aparatos existentes en la planta física de la alcaldía de Yopal y otras instalaciones bajo la administración de la alcaldía"

INVENTARIO AIRES ACONDICIONADOS:

Documento anexo al presente estudio previo.

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
1.1	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT INVERTER DE 9000 BTU	UNIDAD	5
1.2.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO AIRE TIPO SPLIT CASSETT DE 24000 BTU	UNIDAD	1
1.3	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT INVERTER DE 12000 BTU	UNIDAD	24
1.4.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT INVERTER DE 12000 BTU 110v	UNIDAD	1
1.5	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPO DE AIRE	UNIDAD	1

		ACONDICIONADOS PORTATIL DE 12000 BTU		
1.6.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT INVERTER DE 18000 BTU	UNIDAD	37
1.7.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT INVERTER DE 24000 BTU	UNIDAD	22
1.8.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT ESTANDAR DE 24000 BTU	UNIDAD	2
1.9.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT INVERTER DE 36000 BTU	UNIDAD	2
1.10.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO AIRE TIPO CASSETT DE 36000 BTU	UNIDAD	4
1.11.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT INVERTER DE 60000 BTU	UNIDAD	5
1.12.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO AIRE PISO TECHO DE 60000 BTU	UNIDAD	5
1.13.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO CORTINA DE AIRE 1,80 X 220V	UNIDAD	1
1.14.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT INVERTER 10 Tonl	UNIDAD	1
1.15.	72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT INVERTER PORTATIL	UNIDAD	1
2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN A TODO COSTO DEL COMPRESOR, INCLUYENDO MATERIALES, ACTIVIDADES, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO				
2.1.	40151607	Compresor KSN140D21UFZ, marca Midea, capacidad 5043W	UNIDAD	1

De acuerdo con el diagnóstico expuesto, se requiere la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos en los sistemas de climatización de las sedes administrativas de la Alcaldía de Yopal, con el fin de asegurar su óptimo rendimiento, garantizar la continuidad del servicio y prevenir fallas mayores. El alcance preventivo incluye la limpieza de filtros, revisión de componentes eléctricos, lubricación de partes móviles, inspección de sistemas de refrigeración y líneas de presión. Asimismo, la gestión correctiva abarcará la reparación de fallas detectadas, el reemplazo de componentes averiados, la optimización del sistema eléctrico y la recarga de gas refrigerante.

Cabe precisar que el mantenimeinto a realizar son labores propias de las actividades para el mantenimiento correctivo a todo costo de los equipos de aire acondicionado para garantizar su óptimo y continuo funcionamiento deberán mantenerse constantes en el tiempo las condiciones de temperatura. humedad, niveles de ruido y calidad de aire solicitadas. Los equipos deberán mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento previniendo el desgaste de partes y las condiciones anormales de operación, el mantenimiento es la corrección o reparación no planificada de las averías o fallas o defectos observados en los equipamientos cuando estas se presentan; en este mantenimiento no siempre se puede dar un diagnóstico preciso de las causas que provocan la falla, pues en muchas ocasiones se ignora si la falla se debió al mal uso, por desconocimiento de su funcionamiento y sus cuidados, por omisión de las recomendaciones en su uso o por desgaste normal de sus componentes o mala calidad de alguno de estos. En este sentido, el mantenimiento correctivo contingente implica que la reparación se lleve a cabo con la mayor rapidez para evitar daños materiales y humanos. así como pérdidas económicas.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

3.2. TIPOLOGIA DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación del objeto contractual debe ir hasta el 4 nivel de desagregación, en el evento de no estar hasta el cuarto nivel, se debe solicitar a la Agencia Nacional de Contratación Pública la codificación

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72000000	72100000	72101500	72101511
40000000	40150000	40151600	40151607

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y SU ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

4.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se deberán cumplir las siguientes actividades:

1. Realizar un diagnóstico técnico detallado sobre el estado de los equipos de climatización autónomo (aires acondicionados) de propiedad del municipio de Yopal instalados en las diferentes dependencias de la alcaldía del Municipio de Yopal.

El precitado diagnóstico deberá contener información mínima de identificación de los (aires acondicionados) como su marca, lugar de instalación, el tipo de sistema, voltaje, modelo y su diagnóstico en el cual se evidencie el estado actual y las conclusiones para realizar el mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo en el cual se establezcan; tipo de avería identificada y sus posibles causas, partes averiadas y a reemplazar para su posterior recibo y aprobación por parte del supervisor.

2. Ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo mediante la sustitución de elementos de retención de partículas, la renovación de

componentes eléctricos y el acondicionamiento de sistemas mecánicos móviles. Asimismo, se realizará el diagnóstico estructural de los circuitos de control térmico y de conducción de fluidos a alta presión, garantizando la disponibilidad de todos los consumibles y materiales auxiliares necesarios para asegurar la continuidad operativa de los equipos.

3. Realizar las labores propias de las actividades para el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado para garantizar su óptimo y continuo funcionamiento previniendo el desgaste de partes y las condiciones anormales de operación, cumpliendo con las siguientes características.

PREVENTIVO: Es el destinado a la conservación de los bienes objeto del contrato mediante la realización de revisiones y reparaciones que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en condiciones de funcionamiento; El primer objetivo del mantenimiento preventivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos de los equipos. logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. El mantenimiento preventivo incluye acciones como el cambio de piezas desgastadas. Las inspecciones y revisiones periódicas y planificadas, atendiendo las recomendaciones fijadas por el fabricante, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno, con lo cual se obtiene un mejor funcionamiento del bien con mejores condiciones de seguridad y distribución o reducción de las posibles fallas y costos de reparación.

Se deberá realizar en la UNIDAD MANEJADORA:

- Limpieza interior y exterior de la unidad manejadora.
- Limpieza, Lavado y Reemplazo de filtros de aire
- Limpieza de serpentines.
- Limpieza de bandeja de drenaje.
- Limpieza del rotor del ventilador.
- Lubricación en general.
- Realizar el alineamiento del acople de los motores
- Realizar el ajuste y tensión de correas.
- Ajuste tornillos de ensamble.
- Realizar la revisión de válvulas solenoides, verificación de su operación.
- Realizar la revisión de Motores eléctricos.
- Realizar el ajuste de elementos eléctricos.
- Limpieza contactos eléctricos, bimetálicos de protección e iluminación de señalización.
- Toma de lecturas de voltaje.
- Determinar temperaturas de entrada y salida del serpentin evaporador.

En la UNIDAD CONDENSADORA:

. Limpieza interior y exterior de la unidad condensadora.
- Limpieza del rotor del ventilador.
- Limpieza de bandeja de drenaje.
- Limpieza de serpentín.
- Lavado y peine de serpentín.
- Lubricación en general.
- Realizar el ajuste y estado de motores eléctricos.
- Realizar revisión de válvulas de servicio.
- Realizar limpieza contactos y bimetálicos del interruptor y protección de motores eléctricos
- Determinar temperaturas de entrada y salida del aire de condensación.
- Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos.

En los COMPRESORES:

-Toma de lectura de voltaje y amperaje
- Limpieza exterior de los compresores y sus controles.
- Realizar presión refrigerante.

En el CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN:

- Inspección visual de la tubería para determinar su estado y aislamiento.
- Realizar de las protecciones tales como: Breaker, relevos, térmicos, presostatos, switch de flujo.

En los CIRCUITOS DE CONTROL Y POTENCIA:

- Verificar operación y calibración del termostato de operación.
- Pruebas de disparo y alarma de todos los dispositivos de protección (si se requiere).
- Reajustar borneras.

4. Realizar la entrega al supervisor del contrató de la totalidad de equipos intervenidos demostrando la funcionalidad según corresponda al servicio prestado, anexando un informe en donde se encuentre detallada la ejecución del mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo realizados a cada uno de los aires acondicionados y se consigne la información mínima relacionada con identificación de los mismos como su marca, lugar de instalación, el tipo de sistema, voltaje, modelo, y se evidencie el estado posterior a los precitados mantenimientos, recomendaciones y fecha prudencial para una próximo mantenimiento.

5. Suscribir las respectivas pólizas del contrato y efectuar la renovación oportuna de las mismas cuando sea necesario.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas y los patrones mínimos de desempeño de los servicios a prestar y de los bienes a adquirir, se encuentran identificados en el Anexo 1 – Diagnóstico, adjunto al presente estudio previo.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Cuarenta y Cinco (45) DIAS

4.4 SUPERVISIÓN

Teniendo el objeto y actividades a desarrollar no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma esta deberá ser ejercida por la Directora de Servicios Administrativa de la alcaldía municipal de Yopal.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

$60.046.329,00

5.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-01962	2026-10-07

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para efectos de determinar el presupuesto oficial, se creó la solicitud de información a proveedores No. SIP-SG-043-2026 en el portal de SECOP II, a través del cual se recibieron un total de tres (03) cotizaciones de las empresas: DINAMO DE COLOMBIA, SUNCITY ENERGY S.A.S. BIC y SERVICOS Y SUMINISTROS DE COLOMBIA S.A.S.

En razón de lo anterior, para efectos del comparativo se tomaron los valores sin IVA y se redondearon a 0, a fin de contar con una base homogénea que permitiera determinar el valor del presupuesto oficial. Conforme a lo anterior y de acuerdo con el Manual de Contratación de la Alcaldía de Yopal, el análisis de los valores se realizó aplicando dos criterios: i) el menor valor cotizado por ítem y ii) el promedio de las cotizaciones por ítem, de acuerdo con el nivel de dispersión de los datos. Como resultado del análisis de las 3 cotizaciones, se estableció el valor oficial del proceso contractual, correspondiente al monto máximo que la administración estaría facultada para pagar por la prestación del servicio requerido. El presupuesto oficial se fijó en SESENTA MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($60.046.329,00), incluido IVA.

En los valores cotizados ya se encuentra incluido el valor de las estampillas municipales, tasas y contribuciones del orden municipal:

- Estampilla Pro-Cultura: 1% del valor total del contrato hasta $569.724.372 y de $569.724.373 en adelante el 1.5%
- Estampilla Pro Adulto Mayor: 3% del valor del contrato
- Estampilla Pro-Deporte y Recreación: 2.5% del valor total del contrato
- Estampilla para la Justicia Familiar: 2% del valor del contrato

5.3 FORMA DE PAGO

El municipio de Yopal pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: El cien por ciento (100%) del valor total del contrato mediante la suscripción de acta de liquidación previa entrega de los bienes y/o servicios a entera satisfacción, certificación de cumplimiento del objeto contractual suscrito por la supervisión, informe de actividades, y acreditación del pago de aportes a seguridad social.

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

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, circunstancia que deberá ser acreditado por el supervisor.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección que se debe tener en cuenta para la CONTRATACIÓN es la de MÍNIMA CUANTÍA reglamentada por el numeral 5 del Artículo 2° de la Ley No. 1150 de 2007, modificado por el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020,

Conforme con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021. La selección del contratista se realizará mediante el procedimiento de mínima cuantía, toda vez, que el presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

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

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO CDP	FECHA CDP
1400.40.5.2026 - 2705	2026-10-05

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-01962	2026-10-07

De acuerdo a lo establecido por el artículo [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 de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Secretaría General, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación. Documento que hace parte integral del presente estudio previo. VER ANEXO

10. GARANTIAS A EXIGIR

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

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

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

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	DIEZ (10%) POR VALOR DEL CONTRATO	TRES (3) MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PROCESO	X
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
CALIDAD DE LOS BIENES	POR EL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA SU LIQUIDACIÓN	X

11. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ:

Firma: _____
Nombre: KAREN NATALY MORALES CHAPARRO
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)

APROBÓ:

Firma: _____
Nombre: ALBA CARINA ROJAS BARRETO
Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL

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

Vo.Bo. BANCO DE PROYECTOS:

Firma: _____
Nombre:
Cargo:

APROBÓ:

Firma: _____
Nombre:
Cargo:

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-01962	2026-10-07

13. VISTO BUENO MODALIDAD DE SELECCIÓN	
REVISÓ: Firma: _____ Nombre: JAVIER EDUARDO COLINA CUEVAS Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A) Firma: _____ Nombre: LINA PAOLA SANTAFE AGUDELO Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO (A)	**APROBÓ:** Firma: _____ Nombre: EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA