ESTUDIOS PREVIOS

MUNICIPIO: Maripi -Boyacá		**FECHA**	15/04/2024
DIRECCIÓN O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA		
TIPO DE CONTRATO	ALQUILER		
PROYECTOS	2020-15104-0022 – CONSTRUCCIÓN MEJORAMIENTO REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ		

OBJETO

ALQUILER DE MAQUINARIA TIPO BULLDOZER PARA LA APERTURA DE VIAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA

DE ACUERDO CON LO CONSAGRADO EN A LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO POR LOS DECRETOS 019 DE 2012 Y 1082 DE 2015 SE REALIZA EL SIGUIENTE ESTUDIO PREVIO.

ASPECTOS LEGALES

MARCO JURÍDICO	• Ley 80 de 1993, articulo 32 • Ley 1150 de 2007, articulo 2, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 • Decreto 1082 de 2015 • Ley 1523 de 2012
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la **Ley 1150 de 2007, adicionada por la Ley 1450 de 2011 Art. 274**, la modalidad de selección para la presente convocatoria pública corresponde a un proceso de mínima cuantía, toda vez que el presupuesto oficial estimado no sobrepasa el 10% de la menor cuantía establecido por la Administración Municipal la cual corresponde a $ 364.000.000,00 y el valor de la mínima cuantía hasta $ 36.400.000,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia de 1991, justifica jurídicamente la Construcción y conservación de la infraestructura vial municipal, cuando establece en su artículo 311 que al Municipio como entidad fundamental de la división política-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.

Que el Municipio de MARIPI es la Entidad Territorial encargada de dirigir las acciones administrativas para su normal funcionamiento, prestar los servicios públicos que determine la Ley, Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal, Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, Planificar el desarrollo económico social y ambiental de su territorio de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades, solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, fundamentado en los principios de transparencia, defensa de lo público, participación comunitaria y concurrencia en la inversión, directamente y en complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, en los términos que defina la ley. El Municipio de Maripi al ser la casi el 90% de la jurisdicción zona rural, carece de vías de comunicación entre algunas veredas y sectores; limitando algunos servicios a la comunidad, tales como

1. Acceso a servicios: Facilita el acceso a servicios básicos como salud, educación y comercio, mejorando la calidad de vida de los residentes.

2. Desarrollo económico: Favorece el desarrollo económico al permitir el transporte de productos agrícolas, ganaderos u otros bienes producidos localmente hacia mercados más grandes.

3. Conectividad: Mejora la conectividad entre comunidades, lo que promueve la integración social y cultural.

4. Turismo: Puede impulsar el turismo al facilitar el acceso a lugares de interés natural, cultural o histórico.

5. Seguridad: Proporciona rutas alternativas en caso de emergencias, como desastres naturales o situaciones de seguridad.

En resumen, la apertura de vías en un municipio es esencial para su crecimiento y desarrollo integral, mejorando la calidad de vida de sus habitantes y fortaleciendo su economía local, es por ello que se hace indispensable realizar el proceso de contratación del **ALQUILER DE MAQUINARIA TIPO BULLDOZER PARA LA APERTURA DE VIAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA** para satisfacer las necesidades mencionadas y de esta forma beneficiar a la población del Municipio de Maripi-Boyacá.

1. DESCRIPCIÓN PROYECTO ACTUAL O ZONA A INTERVENIR

El presente proceso de contratación pretende arrendar a la administración de Maripi Boyacá, una maquina tipo BULLDOZER junto con su operario para la apertura de vías en algunos sectores del Municipio.

Localización:



Figura 1.1. Localizacion del departamento de Boyaca

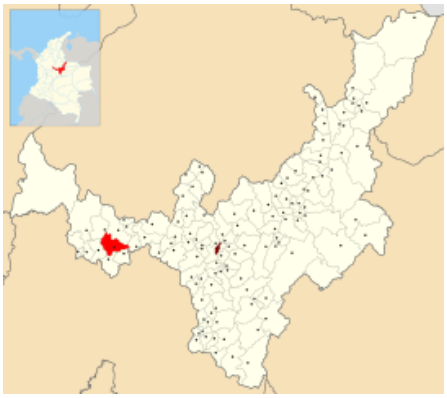


Figura 1.2. Localizacion del Municipio de Maripi

Es por lo anterior que el Municipio de Maripi, adelanto los documentos y procedimientos técnicos para llevar a cabo el proyecto para **ALQUILER DE MAQUINARIA TIPO BULLDOZER PARA LA APERTURA DE VIAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA,** a fin de garantizar el mejoramiento en la calidad de vida de la comunidad rural y optimizar la movilidad en los corredores viales para impulsar el comercio, turismo y acceso a servicios básicos de salud en todo el municipio.

Población Beneficiada: POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE MARIPI.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

OBJETO Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**ALQUILER DE MAQUINARIA TIPO BULLDOZER PARA LA APERTURA DE VIAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA.**

Clasificación UNSPSC	Descripción
22100000	Maquinaria y equipo pesado de construcción.
22101500	Maquinaria para trabajo de desmonte

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	Para todos los efectos, se entenderá que el objeto contractual se desarrollará en el Municipio de Maripi- Boyacá
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato deberá ejecutarse en el término de **DOS MESES O HASTA AGOTAR EXISTENCIA PRESUPUESTAL**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato. El acta de iniciación del contrato, se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre el Municipio de Maripi, una vez efectuada la legalización del contrato. Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicado en el pliego tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite de la presente Mínima cuantía, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerado de esta forma por la ley colombiana.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso Incluido Impuestos, deducciones, retenciones. Según la legislación vigente y todos los costos asociados es hasta: **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MICTE** ($ 36.400.000.00), el cual, no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto del MUNICIPIO por lo que se adelantará por la modalidad de mínima cuantía.

Para establecer el valor unitario se solicitaron tres cotizaciones del mercado con el fin de ser promediadas, a continuación, se evidencia dicho análisis:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2
1	ALQUILER DE BULLDOZER DGC 140 HP-incluye operario	HORA	$165.000,00	$180.000,00
PROMEDIO			$172.500,00	

Teniendo en cuenta el promedio entre los precios unitarios anteriormente relacionados se pudo establecer los precios oficiales de la presente convocatoria los cuales quedaran de la siguiente manera, se le adicionan los descuentos municipales, debido a los comentarios de cada cotización:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR UNITARIO

	1	ALQUILER DE BULLDOZER 140 HP-incluye operario	HORA	$188.025,0

El presupuesto de la presente convocatoria será la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MICTE ($36.400.000,00)** valor por el cual se adjudicará el presente proceso de selección, así como el contrato que de el se derive. La presentación de la oferta deber realizarse por el valor de la hora trabajada en bulldozer

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía, está respaldado para la vigencia 2024, con el siguiente certificado de Disponibilidad Presupuestal que expide la Secretaría de Hacienda del Municipio.

No CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	VALOR
2024000107	17/04/2024	2.3.2.01.01.001.03.01	MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCION DE VIAS EN EL MUNICIPIO.	$ 36.400.000,00
TOTAL, CDP				**$ 36.400.000,00**

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

El Municipio cancelara el valor del contrato que se suscriba de la siguiente forma:

Mediante actas parciales de acuerdo al consumo y solicitado por la entidad, previa certificación del supervisor del recibido a satisfacción y cumplimiento de los demás requisitos de ley.

Para el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA. El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la cuenta de cobro respectiva.

SUPERVISIÓN

El supervisor del cumplimiento estricto del objeto de la contratación será la Secretaría de Planeación y Obras Públicas quien representará a la Entidad ante el contratista para efectos del presente contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad y al supervisor.

No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia al MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ) En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ).

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ) para que este tome las medidas que considere necesarias.
El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.
Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución.
Informar oportunamente AL ALCALDE, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar.
Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata al MUNICIPIO, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
Proteger y hacer respetar por El CONTRATISTA, los derechos del MUNICIPIO.
Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.
Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación del MUNICIPIO.
Solicitar las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prórroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos diez (10) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte del MUNICIPIO y la misma se justifique de manera

precisa.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1.** Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO. **2.** Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **3.** Liquidar el contrato. **4.** Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato. **5.** Pagar el valor del contrato en la forma pactada **6.** Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad y Medio Ambiente, necesarias en la ejecución del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**1.** Suministrar oportunamente los elementos anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Maripi. **2.** Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Maripi. **3.** Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista. **4.** Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa, o documento equivalente los cuales deben cumplir con todos los requisitos legales. **5.** Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Maripi. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios. **7.** Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar. **8.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripi. **9.** De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago

	de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal. **10.** Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA. **11.** EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maripi por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato. **12.** EL CONTRATISTA ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnicas y económicas solicitadas. **2.** El contratista deberá garantizar la seguridad industrial necesaria y normativa establecida para realizar los procesos y procedimientos que se lleven a cabo. **3.** El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad necesaria y normativa establecida para realizar los procesos y procedimientos a realizar. **4.** El riesgo y propiedad de los bienes y herramientas utilizados para la obra es asumido por el contratista. **5.** Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos, invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio. **6.** Informar al supervisor del contrato cualquier anomalía o cambio en los trabajos realizados. **7.** Mantener disponibilidad constante del material para despacho en favor del presente proceso. **8.** Contar con disponibilidad de la maquinaria idónea para el cargue de material. **9.** Para efectos del pago, el contratista deberá aportar el original de la cuenta de cobro o factura de venta, según el caso, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los elementos adquiridos, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo. **10.** Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
PRODUCTOS	El producto esperado es el alquiler de maquinaria tipo bulldozer de 140 HP cuyo costo incluya el operario para la apertura de vías en el Municipio, factura y/o cuenta de cobro de los elementos entregados a la entidad, así como el

	cumplimiento de las obligaciones contractuales y los aportes de seguridad social FIC con comprobantes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto el ALQUILER DE MAQUINARIA TIPO BULLDOZER PARA LA APERTURA DE VIAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA, para lo cual se solicita se cumpla con las especificaciones técnicas que a continuación se describen.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	ALQUILER DE BULLDOZER 140 HP-incluye operario	HORA	1

Los productos deben:

1. Ser de primera calidad
2. Entregarse con las especificaciones requeridas

El contratista debe:

1. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
2. Organizar la logística para el desarrollo de actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad industrial y de bioseguridad.
3. Cambiar el producto, en un termino no mayor a dos (02) días siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones

Nota 1: El transporte, de materiales necesarios para adelantar el contrato deben ser asumidos por el contratista.
Nota 2: Las especificaciones técnicas estarán acordes con las establecidas en el presupuesto oficial.
Nota 3: La oferta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
Nota 4: Los costos asociados a transporte serán asumidos por el contratista, por lo que su valor deberá ser incluido dentro de la propuesta presentada al Municipio.
Nota 5: Las cantidades de los suministros requeridos consignadas en el cuadro Anterior son aproximadas y por tanto el Municipio de Maripi podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar el suministro de bienes no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Nota 6: La entrega de los elementos se realizará mediante solicitudes emitidas por la secretaria de planeación y Obras Publicas como responsable de la supervisión del contrato, a la cual se deberá atender entregando elementos en términos menores a 24 h.

REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS

De conformidad con lo establecido en el art. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015), los requisitos que deberá cumplir el futuro contratista para acreditar su capacidad jurídica, capacidad financiera y experiencia mínima serán:

CAPACIDAD JURÍDICA	La oferta debe contener los siguientes documentos mínimos habilitantes de carácter jurídico: • Carta de presentación de la propuesta • Documento de Consorcio O Unión Temporal • Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio (Personas jurídicas). • Certificado de registro mercantil (En el evento de que la persona natural ostente la calidad de comerciante). • Documento de conformación para propuestas conjuntas (SI APLICA) • Certificado de antecedentes penales (Pasado judicial) vigente expedido por la Policía Nacional. (Persona natural). Sera verificado por la entidad • Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, del representante legal y/o proponente en caso de presentarse como persona natural. • Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de La República • El Municipio, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República. • Registro Único Tributario con actividades acordes al objeto contractual. • Hoja de vida en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (persona natural) • Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. • Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica. • Compromiso anticorrupción

<table>
<tr><td>CAPACIDAD FINANCIERA</td><td>Teniendo en cuenta la cuantía del contrato y la forma de pago no se requiere verificación de capacidad financiera.</td></tr>
<tr><td>PERSONAL MÍNIMO</td><td>Teniendo en cuenta la solicitud de la entidad el personal mínimo requerido es el siguiente:

• Operador de maquinaria con mínimo 6 años de experiencia certificados</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA MÍNIMA</td><td>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Los proponentes deben acreditar cualquiera de las siguientes alternativas en contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda al OPERADOR DE BULLDOZER teniendo en cuenta el siguiente cuadro.

<table>
<tr><th>NÚMERO DE CONTRATOS ACREDITADOS</th><th>PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL</th></tr>
<tr><td>1-2</td><td>75%</td></tr>
<tr><td>3-4</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Mas de 4</td><td>150%</td></tr>
</table>

En el evento que los contratos aportados para acreditar la experiencia contemplen actividades adicionales al componente OPERADOR DE BULLDOZER, solo se tendrá en cuenta el porcentaje real ejecutado en este aspecto.

En caso de aportar certificación de experiencia en donde se haya ejecutado el contrato o los contratos en alguna forma asociativa, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en la citada forma asociativa. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES</td><td>Teniendo en cuenta el objeto contractual y las necesidades de la entidad, se requiere acreditar los siguientes documentos:

La entidad no solicita requisitos técnicos adicionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">FACTORES DE EVALUACIÓN</td></tr>
</table>

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el "ANEXO OFERTA ECONÓMICA", que se establezca en la invitación. Dicho valor no puede superar el presupuesto, so pena de causal de rechazo.

TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS

Según la Ley 1150 de 2007, articulo 4 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.5.2 numeral 2 y en el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Circular 8.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS. De conformidad con las disposiciones legales vigentes se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, documento que se encuentra adjunto (ver matriz de riesgo)

No obstante, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la Entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, el Municipio no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas en tal plazo.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA
GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo por parte de las dependencias correspondientes	4	2	4	RIESGO ALTO
GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que aparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongas nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO

ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO

Forma de mitigarlo:

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA A LA [illegible] DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBA [illegible]	IMPACTO	VALOR [illegible]	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	MUNICIPIO	Apoyo Técnico por cada Dependencia	2	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretario o Jefe de Oficina	Desde el momento en que se establece la necesidad y se solicita el concepto precontractual	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP II	Apoyo técnico de las Dependencias	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	MUNICIPIO	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretario a cargo del Contratista	Desde el momento en que se elabora la minuta del contrato	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta las garantías	Seguimiento del Supervisor del contrato a los plazos contractuales	Cada vez que se elabore un contrato
3	MUNICIPIO Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y procesos internos departamentales	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretario o Jefe de Oficina y Contratista	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que se termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante

4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato, Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que se termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar requerimientos al contratista, y adelantar audiencias de imposición de multas y/o declaratoria de incumplimientos	Constante

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del contratista consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La ley 1150 de 2007, articulo 7 y Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.4. permite salvaguardar a la administración ante aquellas eventualidades que puedan generar una alteración o modificación de la ejecución de la contratación en debida forma, por lo que la ALCALDÍA solicitara como garantía de cumplimiento al futuro contratista una póliza de seguro que contemple como asegurado y beneficiario al Municipio de Maripi y que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento de contrato:** Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y vigente durante el mismo y cuatro meses mas

ESTUDIO DEL SECTOR

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 sobre el deber de las entidades estatales de efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.5.2 del mencionado decreto, el Municipio adoptará los lineamientos establecidos en los manuales y guías diseñados e implementados por Colombia Compra Eficiente.

El análisis del sector cubre tres áreas:

A. Estudio de la oferta.
B. Estudio de la demanda.
C. Análisis financiero del sector

Los sectores económicos del país son los siguientes:

SECTORES ECONOMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector la minería y la distribución de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial	Agropecuario, raza y pesca
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otro tipo de bienes o mercancías, las cuales se utilizas como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos subsectores: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petróleo e INDUSTRIAL DE TRASFORMACIÓN: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería
		Sector Constructivo
		Sector Industria manufacturera
		Sector eléctrico, gas y vapor
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, como ejemplo de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.	Transporte
		Comunicaciones
		Comercio, restaurantes y hoteles
		Financiero

De conformidad con lo anterior, el objeto a contratar **ALQUILER DE MAQUINARIA TIPO BULLDOZER PARA LA APERTURA DE VIAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-DEPARTAMENTO DE BOYACA,** pertenece al sector construcción.

Para analizar la demanda del sector se tuvieron en cuenta las condiciones bajo las cuales se ha contratado esta clase de alquiler en algunos municipios del país.

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MSB-MIN-C08-2021	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DESUSACÓN	ALQUILER DE MAQUINARIA (MOTONIVELADORA, VOLQUETAS Y VIBROCOMPACTADOR) PARA EL MEJORAMIENTO Y CONSERVACION DE LAS VÍAS TERCIARIAS EN MANTENIMIENTO DEL MUNICIPIO DE SUSACÓN - BOYACÁ	$ 23.962.366,12
MSRV-MC-016-2021	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO	ALQUILER DE MAQUINARIA MOTONIVELADORA Y VIBROCOMPACTADOR PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO – BOYACÁ	$ 25.400.000,0

	IPMC No. 013-2020	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DECALDAS	ALQUILER VIBROCOMPACTADOR (6 TONELADAS) PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEL MUNICIPIO DE CALDAS BOYACA	$ 16.000.000,0
	MC-SRC-038-2021	MUNICIPIO DE SORACA 2021	SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA PARA EL MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y CONSERVACION DE LAS VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE SORACA-BOYACA	$25.144.700,00
	CMIN-049-2021	MUNICPIO DE SACHICA DE 2021	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA EL ARREGLO VIAL VEREDAS DE ARRAYAN Y ESPINAL DEL MUNICIPIO DE SACHICA	$36.300.000,00

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

NO APLICA.

FIRMAS

ELABORÓ EL DOCUMENTO

Nombre: JERSON JAHIR QUIROGA CASTILLO

Cargo: SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

_____

FIRMA

Retención documental							
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**			
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**		
CARLOS PAEZ		JUAN CARO		MILLER FAIR ROMERO			
Nombre del documento	ESTUDIOS PRE				**Versión**	1	
Dependencia	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	**TRD**		**Consecutivo**			
Proceso:			**Procedimiento:**				
Dimensión:			**Política:**				