ESTUDIOS PREVIOS		
MUNICIPIO: Maripi -Boyacá	**FECHA:**	16 de Julio de 2024
DIRECCIÓN O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS	
PROYECTOS	2020-15442-0024 – CONSTRUCCIÓN MEJORAMIENTO REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ	

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO CORRESPONDIENTES A ROCERIA Y LIMPIEZA DE CORREDORES VIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-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 prevé en el Artículo 2º que son fines 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación […]".
Que en este sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994 modificada por la ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar

general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones especificas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.

Que la misión del Municipio de Maripi es trabajar para cumplir las funciones que establece la Constitución Política, Leyes, Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Decretos, para prestar los servicios públicos que nos sean asignados, realizar la gestión por resultados en aras de garantizar un territorio ordenado y sostenible, que ofrece oportunidades equitativamente sin distingo alguno en la construcción de capital humano y social, que se hace competitivo a partir de la innovación y la transformación de sus capacidades en calidad de vida y que es flexible al cambio y la mejora continua para lograr la satisfacción en sus habitantes.

Que el Municipio de Maripi tiene como objetivo, fortalecer y mejorar todas sus vías; con el fin de mejorar el comercio y comunicación entre las comunidades veredales, a partir de intervenciones concertadas con la comunidad, los transportadores y las instituciones, para generar mejoras en el transporte tanto público como privado, fomentar la cultura, con el fin de garantizar un sistema eficiente, cómodo, seguro, económico, incluyente y sostenible, que se integre física, operacional, de manera que permita incidir en la integración a la región, mejorar la calidad de vida de la comunidad y en la movilidad y comercio del Municipio.

Los Tramos de vías a intervenir con Actividades de Rocería y Limpieza del municipio de Maripi son:

CORREDOR VIAL	LONGITUD KM
MARIPI-PUENTE CANTINO	4,64
CAPILLA-NARAPAY	7,96
PERIMETRO URBANO-LA VEGA	14,6
MARIPI-SANTA ROSA	15,8
LAGUNAS-CONTENTO	2,74
GUAZO RIO-PUERTO COLOMBIA	7
MARIPI VIEJO	2,49
BOQUERON-TAPIAS	3,35
ZULIA-PIACHE	5,7
ZULIA -GUARUMAL	4
CURUBITOS-MARIPI	22
SANTA HELENA-LA AURORA	5,4
SANTA ROSA-ALMENDRO	4,7
SANTA ROSA-FOGONES	6,14
LA Y-LIMITES PAUNA	9,1
El MANGO-BOQUERON	5,62

El municipio de Maripi, extendido a lo largo de su territorio caracterizado por una topografía montañosa y quebradiza con la presencia de ríos y quebradas, enfrenta la constante necesidad de llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de su malla vial. Estas acciones son esenciales para asegurar la transitabilidad de las vías, contribuyendo al desarrollo económico y la estabilidad de la población en el sector rural.

Además de las labores vinculadas al mantenimiento de la infraestructura vial, es imperativo destacar la relevancia de los servicios de transporte municipal, especialmente los buses encargados del transporte escolar y la asistencia en eventos comunitarios. El Buen estado de las vias desempeñan un papel fundamental en el acceso a la educación y la participación en actividades de importancia para la comunidad.

En el ámbito del mantenimiento de vías, es crucial asegurar que todas las carreteras y caminos estén en óptimas condiciones para el tránsito. Esto no solo facilita el transporte eficiente de personas y bienes, sino que también contribuye al desarrollo económico y social del Municipio de Maripi.

Es imprescindible resaltar la contribución invaluable de mantener las vías en buen estado, ya que esto garantiza el acceso a servicios esenciales como la educación y la salud, y facilita la participación activa de la comunidad en eventos que fortalecen la cohesión social. Las vías en buen estado son fundamentales para el desarrollo integral de la comunidad.
En la vigencia anterior, se llevaron a cabo mantenimientos correctivos para el mejoramiento de las carreteras municipales. Sin embargo, los imprevistos, comunes dadas las condiciones agrestes que presentan el municipio, demandan atención adicional para mantenimiento en buen estado.
Conscientes de la importancia de contar con vías en óptimas condiciones, es necesario establecer un contrato de prestacion de servicios para de mantenimiento rutinario de las vias de acseso al municipio y sus veredas, facilitando la pronta habilitación de las vías para mantener el tránsito y prestar servicios a la población de manera eficiente.
En virtud de lo expuesto, se hace necesario garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos, maquinaria y equipos propiedad del Municipio de Maripi, haciéndose oportuna la contratación para el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO CORRESPONDIENTES A ROCERIA Y LIMPIEZA DE CORREDORES VIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA,** con la finalidad de garantizar el mantenimiento de las vías rurales y de acsesibilidad del Municipio de Maripi.

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	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO CORRESPONDIENTES A ROCERIA Y LIMPIEZA DE CORREDORES VIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA.** **Clasificación UNSPSC**: 72141003 — **Descripción**: Servicio de mantenimiento de calles y carreteras
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 **CUATRO (04) MESES** y/o **HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previo perfeccionamiento del contrato, aporte de la documentación que acredite el pago al Sistema de Seguridad Social, aprobación de la garantía única y registro presupuestal. 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.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado es de VEINTISIEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE **($26.263.261 ,00) M/CTE, INCLUIDO IVA** y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen. Respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. CD1 2024000177 del 10 de julio de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio.

El presente proceso de selección se adelantará mediante precios unitarios de la gobernación del año 2024 y se aumentó los descuentos y la utilidad al mismo valor unitario según el siguiente presupuesto oficial. elaborado por la entidad:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	TRAMO	UNIDAD	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
CAP 1: ROCERIA							
1.1	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	MARIPI-PUENTE CANTINO	**HA**	**1,392**	**$ 722.073,59**	**$ 1.005.126,44**

1.2	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	CAPILLA-NARAPAY	**HA**	**2,388**	**$ 722.073,59**	**$ 1.724.311,73**
1.3	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	PERIMETRO URBANO-LA VEGA	**HA**	**4,38**	**$ 722.073,59**	**$ 3.162.682,32**
1.4	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	MARIPI-SANTA ROSA	**HA**	**4,74**	**$ 722.073,59**	**$ 3.422.628,81**
1.5	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	LAGUNAS-CONTENTO	**HA**	**0,822**	**$ 722.073,59**	**$ 593.544,49**
1.6	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	GUAZO RIO-PUERTO COLOMBIA	**HA**	**2,1**	**$ 722.073,59**	**$ 1.516.354,54**

1.7	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	MARIPI VIEJO	**HA**	**0,747**	**$ 722.073,59**	**$ 539.388,97**
1.8	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	BOQUERON-TAPIAS	**HA**	**1,005**	**$ 722.073,59**	**$ 725.683,96**
1.9	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	ZULIA-PIACHE	**HA**	**1,71**	**$ 722.073,59**	**$ 1.234.745,84**
1.10	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	ZULIA -GUARUMAL	**HA**	**1,2**	**$ 722.073,59**	**$ 866.488,31**
1.11	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	CURUBITOS-MARIPI	**HA**	**6,6**	**$ 722.073,59**	**$ 4.765.685,68**

1.12	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	SANTA HELENA-LA AURORA	**HA**	**1,62**	**$**	**722.073,59**	**$** **1.169.759,21**
1,13	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	SANTA SOSA-ALMENDRO	**HA**	**1,41**	**$**	**722.073,59**	**$** **1.018.123,76**
1,14	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	SANTA ROSA-FOGONES	**HA**	**1,842**	**$**	**722.073,59**	**$** **1.330.059,55**
1,15	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	LA Y - LIMITES PAUNA	**HA**	**2,73**	**$**	**722.073,59**	**$** **1.971.260,90**
1,15	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	EL MANGO-BOQUERON	**HA**	**1,686**	**$**	**722.073,59**	**$** **1.217.416,07**
				COSTO DIRECTO				**$** **26.263.261,00**

Nota: El contratista deberá presentar la oferta teniendo en cuenta los precios unitarios de la convocatoria, por lo cual se evaluarán las propuestas económicas bajo el menor valor ofertado.

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
CD1 2024000177	10 DE JULIO DE 2024	2.3.2.01.01.001.03.01	Mantenimiento y/o mejoramiento y/o construcción	$ 26.263.261
TOTAL, CDP				**$ 26.263.261**

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

El municipio de Maripi cancelara el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma:

El Municipio de Maripi pagará el valor del contrato a EL CONTRATISTA, mediante actas parciales conforme a las cantidades ejecutadas, previa certificación e informe de las actividades realizadas y certificación por parte del supervisor de cumplimiento. PARÁGRAFO 1: El encargado de vigilar y controlar el contrato deberá verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral, en forma previa a la autorización de cada uno de los pagos acordados. PARÁGRAFO 2: Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualidad de Caja - P.A.C. del Municipio, sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO 3: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de Municipio en favor del Contratista.

Todos los pagos incluyen impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, gastos para la suscripción y legalización del contrato y los demás a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades, acreditación de los pagos al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en la forma y monto establecidos en la normatividad vigente y expedición del certificado de cumplimiento por parte del supervisor. El Contratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas y aportar el informe debidamente legalizado por el supervisor y demás documentación requerida por el Municipio para hacer efectivo el pago. En todo caso, el pago estará sujetos al PAC.

PARÁGRAFO 4: Para efectos del pago, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura, así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales (si aplica) y/o Aportes Parafiscales, certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la Supervisión.
PARÁGRAFO 5: La acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

PARÁGRAFO 6. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

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

1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.
2. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
3. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
4. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
5. Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
6. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución.
7. 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.
8. 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.
9. Proteger y hacer respetar por El CONTRATISTA, los derechos del MUNICIPIO.
10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
11. Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.

12. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
13. 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.
14. 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.** Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio, ni entre este último y las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. **2.** Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **3.** Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. **4.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **5.** Presentar los informes que le indique el supervisor. **6.** Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales pensiones, cajas de compensación familiar ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar. **7.** Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **8.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones que pudieren presentarse. **9.** El contratista se compromete a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

	10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **11.** Guardar la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sea suministrada por EL MUNICIPIO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnicas y económicas solicitadas. **2.** Responder en los plazos que el Municipio de Maripi, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **3.** Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y el Municipio de Maripi. **4.** Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecuci6n de las obligaciones derivadas del presente contrato. **5.** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. **6.** Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos, invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio. **7.** 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. **8.** 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 del presente proceso de contratación por parte del Contratista al Municipio es la prestación de servicios para realizar actividades de rocería y limpieza de (28.704) HA en las vías terciarias y de accesibilidad del municipio de maripi Boyacá, además de los enunciados en las especificaciones técnicas y de los requeridos en la forma de pago, factura y/o cuenta de cobro, así como los soportes de cumplimiento del sistema integral de seguridad social integral. Nota 1: Los informes deberán ser presentados en un (1) Original en medio impreso. Nota 2: Toda la información debe ser presentada en Idioma castellano. Nota 3: Cada uno de los informes deberá ser presentado conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Detalladas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas que se requieren para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO CORRESPONDIENTES A ROCERIA Y LIMPIEZA DE CORREDORES VIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA.** son:

CORREDOR VIAL	LONGITUD KM
MARIPI-PUENTE CANTINO	4,64
CAPILLA-NARAPAY	7,96
PERIMETRO URBANO-LA VEGA	14,6
MARIPI-SANTA ROSA	15,8
LAGUNAS-CONTENTO	2,74
GUAZO RIO-PUERTO COLOMBIA	7
MARIPI VIEJO	2,49
BOQUERON-TAPIAS	3,35
ZULIA-PIACHE	5,7
ZULIA -GUARUMAL	4
CURUBITOS-MARIPI	22
SANTA HELENA-LA AURORA	5,4
SANTA ROSA-ALMENDRO	4,7
SANTA ROSA-FOGONES	6,14
LA Y-LIMITES PAUNA	9,1
El MANGO-BOQUERON	5,62

Nota 1: El contratista deberá aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato y elaborar actas de entrega al Municipio con las memorias de cantidades siguiendo las indicaciones que el supervisor considere.
Nota 2: El contratista deberá organizar la logística para el desarrollo de actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad industrial y de bioseguridad.
Nota 3: Las especificaciones técnicas estarán acordes con las establecidas en el presupuesto oficial.
Nota 4: La oferta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
Nota 5: El contratista deberá garantizar el desarrollo de la totalidad de lo contratado

REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a las disposiciones previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes que lo regulen, modifiquen o sustituyan.

Previo a lo anterior y de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. El Municipio procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos y documentos habilitantes:

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

CAPACIDAD FINANCIERA	Teniendo en cuenta la cuantía del contrato y la forma de pago no se requiere verificación de capacidad financiera.

PERSONAL MÍNIMO

Para realizar los mantenimientos objeto del presente proceso contractual el oferente deberá acreditar el siguiente personal mínimo requerido:

PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Tecnólogo en HSEQ	Experiencia general Mínimo de tres (03) años contador a partir de la expedición de la tarjeta	Un año (01) de experiencia especifica en inspecciones de EPP, capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.

EXPERIENCIA MÍNIMA

Los proponentes deben acreditar cualquiera de las siguientes alternativas en contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto de **MANTENIMIENTO DE VIAS,** teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial
1 – 2	75%
3 – 4	100%
Más de 4	150%

En el evento que los contratos aportados para acreditar la experiencia contemplen actividades adicionales al componente de **MANTENIMIENTODE VIAS**, 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.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con la Entidad Estatal.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en la presente invitación.

II. Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con particulares.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces.

II. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que lo soporta o facturación de la ejecución del contrato.

Atendiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. “Criterios diferenciales para MiPymes en sistema de compras públicas” del Decreto 1860 de 2021, la Secretaría de Transporte y Movilidad con el propósito de incentivar la participación de MiPymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, tendrá como criterio diferenciador el numeral 2 ejusdem que establece: *“[...] 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. [...]”.*

Conforme con lo anterior, la verificación del requisito habilitante de experiencia especifica mínima requerida del proponente cuando se trate de una MiPymes se verificará atendiendo las siguientes reglas:

- **EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE (MIPYMES):**

Las MiPymes que deseen presentar propuesta deberán acreditar experiencia en contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a **MANTENIMIENTO DE VIAS,** teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial
1 – 2	70%
3 – 4	95%
Más de 4	145%

En el evento que los contratos aportados para acreditar la experiencia contemplen actividades adicionales al componente **MANTENIMIENTO DE VIAS,** 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.

NOTA 1. Para los efectos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 el Decreto 1860 de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con entidades estatales.

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento.
II. Acta de Liquidación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
IV. Acta de Terminación Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

Acreditación de experiencia del proponente a través de contratos suscritos con particulares.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. **Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato**, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. **Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante**; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica)

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar facturación de la ejecución del contrato.

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. *Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.*

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Número y objeto del contrato,
- Nombre y apellido del Contratista,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o Promesa de Sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES	El proponente deberá contar con equipos requeridos para el mantenimiento y rocería de vías

FACTORES DE EVALUACIÓN

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 RIESGO	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	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	¿AFECTA A LA EJECUCIÓ	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMEN	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIE	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLET	MONITOREO Y REVISIÓN

			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	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	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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato más el termino pactado en el contrato para su liquidación.

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 la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO CORRESPONDIENTES A ROCERIA Y LIMPIEZA DE CORREDORES VIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA"**
se encuentra ubicado en el sector económico terciario o de servicios específicamente en las actividades de transporte.

ESTUDIO DE LA OFERTA

Los proveedores son participes esenciales de la compra y la contratación pública. La política pública del Estado se materializa a través de la provisión de bienes, obras y servicios que ofrecen proveedores de diversas regiones en Colombia y de numerosos países en el mundo.

Mediante consulta en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co se pueden apreciar contrataciones de este tipo:

MUNICIPIO DE TIBASOSA AÑO 2024

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	CONTRATACIÓN DIRECTA.
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE BARRIDO, DESHIERBE, PODA Y ROCERIA EN VIAS DE TIBASOSA

NÚMERO DEL PROCESO	PC-MT-CD-110-2024
VALOR DEL CONTRATO	$10.000.000

MUNICIPIO DE CHITARAQUE 2023

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	CONTRATACIÓN DIRECTA.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ROCERIA Y MANTENIMIENTO VIAL EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ
NÚMERO DEL PROCESO	CD-135-2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 1.800.000

Para la presente contratación se procedió a revisar contratos realizados en vigencias anteriores, con miras a contar con las bases necesarias tendientes a garantizar la eficiencia y eficacia de este tipo de actividades. Luego de evidenciar las condiciones técnicas para esta contratación se constató que esta administración ha realizado en anteriores vigencias fiscales contratos similares al que se pretende celebrar con el presente estudio previo, lo que permite determinar los requisitos mínimos exigidos para el suministro y valor del presupuesto oficial, para lo cual se pidieron cotizaciones y se realizaron sondeos con empresas con experiencia acreditada relacionada y reconocida en el mercado. Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto de la contratación y su complejidad, se estima que su alcance podrá ser desarrollado por una persona jurídica con idoneidad y/o experiencia acorde al objeto del contrato.

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

NO APLICA

FIRMAS

PRESENTE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTIA PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO CORRESPONDIENTES A ROCERIA Y LIMPIEZA DE CORREDORES VIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA" AÑO 2024

APROBÓ EL DOCUMENTO

Nombre: JERSON JAHIR QUIROGA CASTILLO

Cargo: SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

FIRMA

Retención documental		
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**

Retención documental					
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:**			