

AVISO SECOP.

MB-CS-SAMC-008-2026.

OBJETO: “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGRÍCOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO”

VALOR: CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES, OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS, CON CERO CENTAVOS M/CTE (\$ 489.865.000,00) IVA INCLUIDO, todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental y/o Municipal.
279,77 SMMLV. APROX.

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES.

El Municipio de Briceño de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015 publica el presente aviso de convocatoria del proceso **MB-CS-SAMC-008-2026**, dispuesto en el portal de contratación para todos los interesados en participar en el proceso.

CONVOCATORIA DE VEEDORES.

El Municipio de Briceño en el Departamento de Boyacá, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, dispone convocar a todas las veedurías ciudadanas Legalmente constituidas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, de ejecución contractual y post- contractual, a partir de la presente convocatoria pública. Los estudios y documentos previos, la invitación publica que ordena la apertura del proceso de selección, y demás documentos que se generen con la convocatoria pública, se pondrán a disposición de los interesados, para ser consultados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuestos en medio físico en la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Briceño (Boyacá), Palacio Municipal de Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 12:30 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (57-1) 587 0555, PBX: (57-1) 562 9300 Ext. 3633; la línea transparente del programa, a la línea nacional 018000-913040, correo electrónico, en la dirección: contacto@presidencia.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: <https://portal.paco.gov.co> ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 # 12B - 61 Piso 10 Edificio BIC - Bogotá D.C.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

El objeto de la presente convocatoria es: “FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGRÍCOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO”.

DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.	Fortalecer el proceso de desyerbe de los cultivos mediante la dotación de 24 guadañadoras		

AVISO			
1.1	Adquisición y entrega de guadañadora: Eje giratorio, motor de dos tiempos, peso en seco sin accesorios 8,6 kg, cilindraje 41,5 c.c. longitud total 1,69 m, capacidad combustible 950 ml, carburador diafragma diafragma.	Unidad	24
2.	Fortalecer el el proceso de fumigación de los cultivos mediante la dotación de 12 fumigadoras tipo estacionarias		
2.1	Adquisición y entrega de estacionaria: Potencia 6.5HP Caudal 30-40 L/min Presión 500 PSI Pistones Acero Endurecido 3×30 mm Ø Velocidad 8001200 RPM Peso seco 38kg Accesorios incluidos 1 manguera, 1 lanza y kit de succión.	Unidad	12
3.	Fortalecer la renovación de cultivos mediante la dotación de plántulas y material vegetal		
3.1	Plántula clonada (propagada por estaca, injerto, acodo) de Guayaba tipo Pera, yema mínimo 25 cm de altura	Unidad	18000
4.	Fortalecer los terrenos de 95 productores mediante la dotación de correctivos, enmiendas, abonos, fertilizantes		
4.1	Cal dolomita	Kilogramo	9000
4.2	Roca fosfórica	Kilogramo	9000
4.3	Abono orgánico	Kilogramo	18000
4.4	Fertilizante grado mezcla especial grado 2-8-16-6-2-10-0,02-0,06-0,01	Kilogramo	9000

AUTORIZACIONES Y PERMISOS:

El contratista debe contar con las autorizaciones y permiso para ejercer dicha activada, de acuerdo a su naturaleza.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BRICEÑO.

- 1. Pagar dentro de las condiciones establecidas en el contrato.
- 2. Prestar la colaboración necesaria para la elaboración de los trabajos contratados se realicen en las mejores condiciones posibles.
- 3. Ejercer la supervisión y control para que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
- 4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en términos consagrados por la ley.
- 5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
- 6. Exigir el estricto cumplimiento de este contrato en la ejecución de las actividades que se compromete a realizar.
- 7. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, **EL CONTRATISTA** contrae, entre otras, las siguientes:

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones que se relacionan a continuación:

- 1. Cumplir de manera integral el objeto del contrato., derivado del proyecto FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGRÍCOLA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO.
- 2. Garantizar la calidad de los servicios prestados y suministrados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada.
- 3. Atender las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.
- 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- 5. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.

AVISO

- Responder exclusivamente por el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales e impuesto establecidos por la ley a favor de los empleados que necesite para ejecutar el proyecto contratado.
- Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas.
- Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- Informar cualquier cambio domiciliario durante la ejecución del presente contrato y hasta la liquidación del mismo.
- Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Comunicarle al Municipio, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato
- Cancelar oportunamente los aportes a los sistemas de seguridad social correspondiente a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual, y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
- Atender las sugerencias y observaciones recibidas.
- Utilizar los recursos del Municipio exclusivamente para la ejecución de actividades objeto del contrato.
- Realizar la ejecución de las actividades objeto del contrato según la normatividad vigente.
- Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
- Presentar al Municipio un informe técnico y financiero debidamente soportado de acuerdo con lo establecido en la forma de pago, anexando copia de todos los soportes de pagos realizados en el desarrollo del objeto.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
- El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato.
- El municipio de Briceño – Boyacá, tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.
- Las demás indicadas por el supervisor del contrato derivadas del objeto contractual.
- Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- Cumplir en forma adecuada y oportuna el contrato.
- Suministrar cada uno de los bienes y productos de acuerdo con el cuadro de especificaciones técnicas dentro de los tiempos exigidos.
- Garantizar el suministro de los bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del municipio, en el sitio que lo requiera y de la calidad señalada conforme al anexo técnico.
- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para el desarrollo de esta actividad
- Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución del mismo, estará a cargo del contratista.
- Cumplir con las obligaciones a su cargo e informar oportunamente al municipio y al supervisor, cualquier situación no prevista que se presente en desarrollo del objeto contractual.
- Responder por la calidad de bienes e insumos utilizados para la ejecución del contrato.
- Realizar los cambios o modificaciones que el supervisor solicite de forma inmediata a la solicitud.
- Responder por el cuidado y seguridad de los sitios donde se ejecute el objeto contractual y entregarlos en igual o mejor estado del que fue recibido.
- El incumplimiento de una de estas obligaciones será reportado por el supervisor al municipio para que se determinen las sanciones correspondientes.
- Cumplir las demás obligaciones que resulten de la ejecución del contrato.

- 12. Legalizar el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción realizando todos los trámites que se requieran para tal fin.
- 13. Realizar los trámites administrativos necesarios para la correcta ejecución del contrato, así como solicitar la expedición de las licencias o demás permisos necesarios.
- 14. Realizar los aportes de seguridad social y de los parafiscales del personal que labore en la obra por el tiempo que dure en ejecución el contrato.
- 15. Presentar todos los documentos requeridos para el recibo final de los trabajos y para la liquidación del contrato dentro de los términos para cada una de las etapas contractuales.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

- 1. Colaborar con el Municipio de Briceño, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones.
- 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
- 3. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato cualquier situación que afecte su autonomía.
- 4. Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hubiere, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos.
- 5. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autorizar las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la ley.
- 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
- 7. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes de EL MUNICIPIO que se encuentren bajo su uso, por lo cual El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravió injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
- 8. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
- 9. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato.
- 10. Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato.
- 11. Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento (si hay lugar a ello), y demás documentos exigidos por EL MUNICIPIO cuando se amerite.
- 12. Guardar la confidencialidad de la información que se le entregue y las labores que realice.
- 13. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- 14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- 15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Municipio de Briceño por el incumplimiento del contrato.

- LEY 1150 DE 2007

TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

- DECRETO 1082 DE 2015

LIBRO 2. RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL

PARTE 2. REGLAMENTACIONES

TITULO 1. CONTRATACIÓN ESTATAL

CAPITULO 2. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN

SUBSECCIÓN 2 - SELECCIÓN ABREVIADA

Contratación de Menor Cuantía

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

Sección 4 aplicación de acuerdos comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación

Subsección 2 incentivos en la contratación pública

Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

DISPOSICIÓN CONSULTA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política, a la Ley 850 de 2003 por la cual se reglamenta la Veeduría Ciudadana, Ley 594 de 2000, y de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, salvo los asuntos y documentos expresamente sometidos a reserva o por mandato legal, el soporte documental que se genere en el desarrollo de la convocatoria pública, conforme al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, serán publicados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y podrán ser consultados gratuitamente en medio informático mediante su descarga del sistema electrónico.

Conforme a los criterios establecidos en el Código Contencioso Administrativo y Artículo 27 de la Ley 594 de 2000, Todas las personas (naturales o jurídicas) tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley, por lo que se garantiza el acceso y su reprografía o en medio magnético, del soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, siempre que se presente la petición por escrito conforme se establece en el numeral de la correspondencia, y los gastos que se generen por la reproducción mediante la expedición de copias en medio magnético, serán con cargo y a costa del interesado, y deberán retirarse en día hábil en el horario laboral.

AVISO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN

La entidad realizará convocatoria pública mediante “aviso de convocatoria” para la contratación, el cual se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuesto en documento físico en la Secretaria de Planeación del Municipio de Briceño(Boyacá), en horario laboral.

CRONOGRAMA:
Documento que se encuentra en el Anexo dos:

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Pública	30-07-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones	30-07-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	30-07-2026 al 06-08-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Plazo para presentar manifestación de Interés para limitar a MIPYME	06-08-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Respuesta a Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	30-07-2026 al 03-08-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Resolución de Apertura	10-08-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II

AVISO

Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y respuesta a observaciones	10-08-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Observaciones y aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo	12-08-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Respuesta a observaciones	12-08-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Presentación de manifestaciones de interés	13 de Agosto del 2026. Hasta las 5:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Sorteo manifestación de Interés	14 de Agosto del 2026. A las 8:30 am	A través de los medios virtuales, cuando se evidencie la existencia de más de 10 manifestaciones de interés.
Término para la Presentación de Propuestas	19-08-2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Cierre del término para presentar propuestas	19-08-2026 Hasta las 4:30 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Evaluación de propuestas	20-21 de Agosto de 2026	Comité evaluador
Publicación del informe preliminar de evaluación	21 de Agosto de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Traslado del Informe de Evaluación y Observaciones de los Proponentes y Término para subsanar requisitos habilitantes	24 de Agosto al 26 de Agosto de 2026. Hasta las 5:00 P.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Respuesta a las Observaciones presentadas al informe de evaluación	27 de Agosto de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Adjudicación del proceso	27 de Agosto de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Suscripción, perfeccionamiento del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la etapa anterior.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Expedición Registro Presupuestal	Mismo día de suscripción del contrato	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Aprobación de garantías	Dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega de las garantías.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página del SECOP II
Plazo de ejecución del contrato	El indicado en el pliego de condiciones.	Municipio de Briceño.
Plazo para pagos	Ver forma de pago.	Municipio de Briceño

Publica Aviso en SECOP II

ALCALDIA MUNICIPAL DE BRICEÑO.