ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO POR MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
CODIGO DEL PROYECTO	202600000009536
No. VIABILIDAD	2026-209
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	OCTUBRE 06 DE 2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO :	NEIDY MARIELA VEGA BELLO
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
TIPO DE CONTRATO	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Administración Municipal "Yo Soy Maripense", a través de la Secretaría General y de Gobierno, consciente de las necesidades operativas y misionales de la entidad, identifica la importancia de garantizar condiciones adecuadas para el desplazamiento de los servidores públicos y demás funcionarios que, en ejercicio de sus funciones, deben trasladarse tanto al interior como fuera del municipio para el desarrollo de las diferentes actividades institucionales. En este sentido, las diferentes Secretarías y despachos de la Administración Municipal, así como la Comisaría de Familia y su equipo interdisciplinario, la Inspección de Policía, secretaria de Gobierno, secretaria de hacienda, secretaria de planeacion, secretaria de desarrollo social y la secretaria de desarrollo agropecuario y medioambiente, requieren contar con un servicio de transporte que permita atender de manera oportuna y eficiente los desplazamientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, misiones institucionales, diligencias administrativas, visitas de campo, jornadas de atención a la comunidad, verificaciones, inspecciones, acompañamientos charlas, talleres, campañas para prevenir todas aquellas conductas que puedan llegar a vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes y reestablecer los mismos y las familias, casos de violencia intrafamiliar de igual manera el desarrollo de la estrategia COMISARIA MOVIL, supervisiones de obra y del Plan de Alimentacion escolar PAE y demás actividades propias de sus competencias.

	La disponibilidad de este servicio resulta fundamental, especialmente teniendo en cuenta las características geográficas y territoriales del municipio de Maripí, así como la dispersión de sus zonas rurales, lo cual demanda desplazamientos frecuentes para garantizar la presencia institucional y la adecuada prestación de los servicios a la comunidad. Por lo anterior, se hace necesario disponer de un servicio de transporte que permita atender los requerimientos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, garantizando la continuidad, eficiencia, oportunidad y adecuada prestación del servicio público, y facilitando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos por la Administración Municipal “Yo Soy Maripense”. El Municipio cuenta con nueve veredas, (Guayabal, Sabaneta, Santa Rosa, Zulia, Maripi viejo, Centro, Carrera, Palmar y Guazo) y sus 24 Sectores; las cuales necesitan de total atención por parte de la administración Municipal. Este vehículo automotor prestará sus servicios de traslado a los funcionarios de la administración Municipal que en uso de sus funciones contribuyen al fortalecimiento de programas sociales para atención en casa a población en condición de vulnerabilidad y desproteccion familiar y la atención de las diferentes actividades misionales de la Entidad. Los funcionarios en cumplimiento de sus funciones también requieren realizar desplazamientos fuera del Municipio como Chiquinquira y Tunja. Por lo anterior expuesto, se hace necesario contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4 PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN DESARROLLO PROPIO DE SUS FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ**".**
3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.	
3.2.1.Objeto contractual:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4 PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN DESARROLLO PROPIO DE SUS FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ".**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las Naciones Unidas – **UNSPSC**, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Clasificación UNSPSC	Producto
78111808	ALQUILER DE VEHICULO

3.2.3 condiciones técnicas

La persona natural o jurídica que esté interesada en contratar debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, así:

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Alquiler vehículo con las siguientes especificaciones: **Clase:** Campero 4x4 **Tipo de Carrocería:** wagon, mínimo (4) puertas. **Cilindrada:** 2.000 a 3000 cc mínimo. **Capacidad kg/PSJ**: Mínimo cuatro (4) pasajeros. **Servicio:** Publico o Particular. **Combustible:** Diésel o gasolina **Modelo:** Mínimo 2010. **Otras Especificaciones:** En excelentes condiciones técnicas, incluye conductor, incluye combustible, incluye peajes, mantenimientos y demás gastos en los que deba incurrir para la correcta prestación del servicio. Debe tener toda su documentación en regla y vigente, en especial su Seguro Obligatorio SOAT, Tecno mecánica si se requiere, equipo de carretera completo según normatividad vigente. Póliza de responsabilidad civil extracontractual completa por daños a terceros.	1

Se solicita los siguientes productos y servicios con las siguientes características:

RECORRIDO	UNIDAD	CANT
MUNICIPIO MARIPI (RURAL)	VIAJE	1
CIUDAD DE CHIQUINQUIRÁ	VIAJE	1
CIUDAD DE TUNJA	VIAJE	1

Mantenimiento: El proponente deberá incluir dentro de su propuesta el mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera durante la vigencia del contrato.

Lugar de Ejecución: El vehículo se trasladará dentro de las 9 veredas y sus 24 sectores, cuyas distancias en algunos casos supera los 10 Km por vías con topografía quebrada y ondulada, así mismo para ciudades donde según la necesidad del servicio se requiera, dentro del territorio Departamental.

La persona natural o jurídica deberá contar con el VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD y documentación vigente de tal forma que se garantice la prestación de servicio dentro del menor tiempo posible. LO ANTERIOR DEBERA ACREDITARSE MEDIANTE LA TARJETA DE PROPIEDAD Y DOCUMENTOS DEL MISMO.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE MARIPI	
3.3.1 Obligaciones Generales del Contratista:	**1.** Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato. **2.** Prestar el servicio de alquiler de Vehículo 4x4, para atender las necesidades de movilización de Secretarias o despachos, comisaria de Familia y equipo interdisciplinario e inspeccion de Policia y demás recursos humanos para desarrollar actividades propias de sus funciones. **3.** Verificar y cumplir todas las especificaciones técnicas requeridas. **4.** Suscribir el acta de inicio del contrato juntamente con el supervisor designado por el Municipio de Maripi. **5.** Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales); los parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) de acuerdo con la normatividad vigente. **6.** Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba. **7.** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. **8.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO. **9.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **11.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **12.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran. **13.** Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. **14.** Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. **15.** Las demás que por ley o por el objeto contractual le correspondan.
3.3.2 Obligaciones Especificas del Contratista	**1.** Garantizar la disponibilidad del vehículo 4x4 objeto del contrato, con su respectivo conductor, durante el plazo de ejecución contractual y de acuerdo con las necesidades del servicio. **2.** Garantizar que el conductor cuente durante toda la ejecución del contrato con licencia de conducción vigente y de la categoría correspondiente, así como con los demás documentos y requisitos exigidos por la normatividad vigente para prestar el servicio.

	3. Asumir de manera exclusiva las obligaciones derivadas de la vinculación del conductor, incluyendo el pago de honorarios o salarios, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, prestaciones sociales y demás obligaciones que correspondan, sin que exista vínculo laboral alguno entre el conductor y el Municipio. **4.** El vehículo debe contar con póliza de todo riesgo para amparar los daños y accidentes que se lleguen a presentar. **5.** Mantener al día y vigentes los seguros y garantías del vehículo exigidos por el contrato, tales como SOAT, póliza de todo riesgo y revisión tecno mecánica **6.** Garantizar que el vehículo y el conductor se encuentren en adecuadas condiciones de seguridad, funcionamiento y aptitud para la prestación del servicio, siendo responsable por cualquier incumplimiento derivado de dichas condiciones. **7.** Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba, de manera eficaz y oportuna, asumiendo las directrices con responsabilidad, cumplimiento e idoneidad, atendiendo los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **8.** Prestar la atención cuando la Entidad y/o el supervisor del contrato lo requiera, de modo tal, que garantice la prestación del servicio en los términos y condiciones acordadas. **9.** El vehículo se trasladará dentro de las 9 veredas y sus 24 sectores, cuyas distancias en algunos casos supera los 10 Km por vías con topografía quebrada y ondulada, ¡así mismo cuando se requiera el desplazamiento a otros Municipios del Departamento. **10.** El contratista se hará responsable de los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran para el buen funcionamiento del vehículo. **11.** En caso de requerir alguna reparación y/o mantenimiento que trata el numeral anterior, el CONTRATISTA está en la obligación de colocar a disposición de la entidad un vehículo de igual o mejores características y con la documentación aquí referenciadas. **12.** En caso de percance vehicular transitoria del vehículo, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, acudiendo al Reemplazo transitorio del vehículo de manera inmediata por otro en perfectas condiciones y de iguales o mejores características. **13.** Informar previamente al MUNICIPIO cualquier cambio del conductor asignado para la prestación del servicio y garantizar que el nuevo conductor cumpla con los mismos requisitos legales, documentales y de seguridad social exigidos para la ejecución del contrato. **14.** Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, y la planilla de pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF), cuando a ello esté obligado.

	15. Las demás actividades asignadas por el supervisor y las de conformidad con la normatividad vigente y que correspondan al tipo de contrato.
3.3.3 **Obligaciones del Municipio**	**1.** Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. **2.** Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente contrato **3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la contratación publica **4.** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados en la Ley **5.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte **6.** Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP) y parafiscales (cuando a ello haya lugar) **7.** Prestarle toda la colaboración al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos contractuales. **8.** Ejercer la función de supervisión en el cumplimiento cabal de las obligaciones objeto del contrato.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección es de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan y lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección
Lugar de ejecución del contrato	El CONTRATISTA deberá garantizar la ejecución de los servicios y actividades contratadas en El Municipio de Maripi Boyacá.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El presupuesto oficial estimado para el presente proceso Incluido Impuestos, deducciones, retenciones. Según la legislación vigente y todos los costos asociados Sera hasta por la suma de: **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)** el cual, no supera el monto de la menor cuantía del presupuesto del MUNICIPIO por lo que se adelantará por la modalidad de mínima cuantía. Para determinar los valores unitarios la Administracion Municipal procedio a determinar los precios mediante cotizaciones:

RECORRIDO	UNIDAD	COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3		PROMEDIO	
		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MUNICIPIO DE MARIPI SECTOR RURAL 1	1	$240.000	$240.000	$230.000	$230.0000	$250.000	$250.000	$240.000	$240.000
MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA	1	$270.000	$270.000	$290.000	$290.000	$280.000	$280.000	$280.000	$280.000
CIUDAD DE TUNJA	1	$340.000	$340.000	$350.000	$350.000	$360.000	$360.000	$350.000	$350.000

De acuerdo con lo anterior y en base a las cotizaciones y el valor promedio se estimo el valor unitario diario por recorrido, asi las cosas el presente contrato se ha estimado en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE** incluidos todos los impuestos estampillas y demás impuestos municipales a que hay lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, el cual se obtuvo y se encuentra soportado en cotizaciones solicitadas por la secretaria de Gobierno.

3.**5.1 Tipificación, estimación, asignación y análisis del riesgo**	Haciendo una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato; se determina que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles se hará de la siguiente forma: 1. Riesgo de precios Lo asume el contratista; para lo cual el oferente dentro del precio presentado en su oferta establece su fórmula de ajuste. 2. Riesgo del resultado económico: Lo asume el contratista. 3. Riesgo Financiero o por consecución de los recursos para la ejecución del contrato: Lo asume el contratista 4. Riesgo del cumplimiento del contrato: Lo asume el contratista, acudiendo a las acciones administrativas, judiciales, o de solución de conflictos a que haya lugar. 5. Riesgo Impositivo. A cargo del Contratista. 6. Riesgo de transporte. Lo asume el contratista

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la ejecución de las actividades pactadas en el proceso contractual.	Conlleva a incumplimiento en la proyección y la ejecución de las actividades programadas por la administración Municipal.	Improbable	Insignificante	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad del bien y servicios prestado.	Puede ocasionar interrupción en la prestación si al vehículo no se le efectúa efectuará el mantenimiento.	Improbable	Mayor	7	Riesgo Alto
3	General	Interno	Ejecución	Financiero	Fluctuación de precios en el comercio de alquiler que afectan el mismo para los elementos necesarios en el desarrollo de las actividades.	Presentar desequilibrio económico, perjudicando la ejecución normal del contrato.	Probable	Mayor	8	Riesgo externo

4	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Interrupción en la prestación del servicio a causa de no reemplazo del vehículo en caso de averías o daños que requieran atención inmediata.	Problemas legales para el pago de los días en los cuales no se preste el servicio.	Posible	Menor	5	Riesgo medio

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por Implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Definir un plazo prudente para la prestación del servicio.	Raro	Insignificante	2	NO	Secretaría de Planeación	Fecha de legalización contrato	Fecha de aceptación de la propuesta.	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Diario.

2	Contratista	Realizar monitoreo y supervisión detallada del servicio prestado para garantizar la calidad del mismo.	Raro	Menor	3	NO	Secretaría de Planeación	Fecha de aceptación de la propuesta	El día de la entrega de los bienes y/o servicios contratados	Seguimiento al cumplimiento de las especificaciones de calidad de los bienes suministrados al Municipio.	Diario
3	Municipio	Controlar la calidad de los bienes y servicios a adquirir.	Posible	Insignificante	4	SI	Secretaría de Planeación	Fecha acta de inicio	El día de la entrega de los bienes y/o servicios contratados	Seguimiento a las actividades ejecutadas y el procedimiento realizado.	Diario.
4	Contratista	Controlar permanentemente la ejecución del servicio.	Improbable	Menor	4	SI	Secretaría de Planeación	Fecha acta de inicio	Fecha acta de terminación	Reunirse permanentemente contratista e interventor.	Quincenal.

3.5.2 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	CD12026000558

	Valor: $30.000.000 Rubros: **2.1.2.02.02.006.05** servicio de transporte de funcionarios públicos. **2.3.2.02.02.006.07** servicios de transporte funcionarias comisaria para acompañamiento integral para ofrecer un apoyo psicsocial y acogida a la poblacion vulnerable. Autorizados por: SECRETARIO DE HACIENDA
3.5.3 Forma de Pago del Contrato y entrega	El Municipio de Maripi pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato de la siguiente forma: mediante actas parciales de conformidad con los servicios realizados, previa presentación de los documentos correspondientes como informe de ejecución, cuenta de cobro y/o factura, certificación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del periodo a facturar y actas de recibo a satisfacción por el supervisor. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta o factura en la Secretaría de Hacienda. **NOTA:** Ante la eventualidad que no se genere ningún servicio en el término de duración del contrato debe entenderse que él mismo no generara pago alguno a favor del contratista. 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. Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar el acta de liquidación del contrato debidamente firmada. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).
3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. 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:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	Los interesados en participar en la invitación, deberán allegar de acuerdo al cronograma en la fecha y hora estipuladas, debidamente firmada por el oferente o

	el representante legal (persona natural,persona Juridica, consorcio o unión temporal) acompañada de los siguientes requisitos. **REQUISITOS PERSONA NATURAL** **EXPERIENCIA GENERAL:** Se requiere que los proponentes acrediten experiencia general de un (01) año contratando con entidades públicas y/o privadas, relacionada con la prestación de servicios de transporte terrestre o alquiler de vehículos. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** El Proponente debe acreditar la experiencia especifica requerida con un (01) contrato ejecutado y liquidado cuya valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. donde en su objeto principal se demuestre la prestación de servicios de transporte terrestre. a. Objeto de contrato: Prestación de servicios de transporte terrestre. b. Fecha: Suscritos, ejecutados y liquidados antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección c. Valor del contrato: El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos. d. Calificación de la Calidad de los servicios contratados: Excelente, Buena o Regular. (Solo se aceptarán y habilitarán, para el presente proceso, las calificaciones de la calidad de los servicios contratados como excelente) Para acreditar contratos con entidad publica el proponente deberá relacionar el contrato y/o acta de liquidación debidamente firmados, si en dichos documentos no se puede corroborar las actividades desarrolladas o suministros entregados entonces deberá relacionar las facturas de venta y/o algún otro documento donde relacione los ítems contratados y ejecutados. Todos los documentos deben ser legibles y tener la información completa de contacto de los intervinientes en los respetivos contratos, (El Municipio se reserva el derecho a verificar la información aportada por el proponente). 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/o convenio 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 numeral.

II. Acta de entrega o de recibo definitivo y/o 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 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).

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

III. 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 soporta dicha facturación de la ejecución del contrato.

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 soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

	1. Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal, según ANEXO NO 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **2.** Propuesta Técnica de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. SEGÚN ANEXO 2, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **3.** Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según ANEXO NO 3. **4.** Compromiso Anticorrupción Según ANEXO 4, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **5.** Certificación juramentada de inhabilidades e incompatibilidades ANEXO 5, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **6.** Certificado de compromiso adicional ANEXO 6, relacionado con el personal mínimo requerido certificado como manipulador de alimentos, de no existir compromiso adicional se deberá manifestar en la certificación, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **7.** Certificado pago de seguridad social. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. **8.** ACTO ADMINISTRATIVO DE HABILITACIÓN El proponente persona jurídica deberá presentar copia legible del Acto Administrativo de Habilitación expedido por la autoridad competente como prestador del Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial, la cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del proceso. En caso de consorcio o Unión Temporal, el anterior requisito deberá ser cumplido por todos sus integrantes Será causal de rechazo no allegar cualquiera de los anexos. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. **REQUISITOS PERSONA JURIDICA** **1.** Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, la cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación; igualmente dentro del objeto social debe estar implementada la actividad relacionada con el objeto del contrato. **2.** Registro Único Tributario (RUT) actualizado, debe contener los siguientes códigos de actividades económicas:

	3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal. **4.** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y del representante legal. **5.** Certificado de antecedentes Disciplinarios de la empresa y del representante legal. **6.** Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal. **7.** El representante legal de la persona jurídica, debe aportar el CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL PARA MEDIDAS CORRECTIVAS. Se debe acredita certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES. **8.** Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación. **9.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar la propuesta de autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, ETC...) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. **10.** De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta. **11.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, actualizado donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y Aportes Parafiscales. Esto en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789/2002; igualmente deben aportar las Planillas de pago de aportes a Seguridad Social en Salud y Pensiones, se debe aportar las planillas en físico. El proponente debe estar a paz y salvo a la fecha **12. ACTO ADMINISTRATIVO DE HABILITACIÓN** El proponente persona jurídica deberá presentar copia legible del Acto Administrativo de Habilitación expedido por la autoridad competente como prestador del Servicio de

Transporte Terrestre Automotor Especial, la cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del proceso. En caso de consorcio o Unión Temporal, el anterior requisito deberá ser cumplido por todos sus integrantes

REQUISITOS DE EXPERIENCIA PARA PERSONAS JURIDICAS:

EXPERIENCIA GENERAL: Se requiere que los proponentes acrediten experiencia general relacionada con el objeto contractual, de cinco (05) años contratando con entidades públicas y/o privadas, la antigüedad en la prestación de servicios deberá acreditarse con la fecha de creación y registro de los documentos de existencia y representación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El Proponente debe acreditar la experiencia especifica requerida con dos (02) contratos ejecutados y liquidados cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. donde en su objeto principal se demuestre la prestación de Transporte terrestre.

a. Objeto de contrato: Prestación de servicio de Transporte
b. Fecha: Suscritos, ejecutados y liquidados a partir del 01 de enero de 2017 y hasta antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección
c. Valor del contrato: El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.
d. Número de rutas: Deberá indicar como mínimo el número de rutas a prestar en el contrato objeto del presente proceso.
e. Calificación de la Calidad de los servicios contratados: Excelente, Buena o Regular. (Solo se aceptarán y habilitarán, para el presente proceso, las calificaciones de la calidad de los servicios contratados como excelente)

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMLMV
78111800 90101500 90101600 90101800	El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

(El Municipio se reserva el derecho a verificar la información aportada por el proponente).

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

- Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio 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 numeral. - Acta de entrega o de recibo definitivo y/o 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: - 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). - 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). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP. 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 soporta dicha facturación de la ejecución del contrato. 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 soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. NOTA 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio de Maripí podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas

1. Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal, según ANEXO NO 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
2. Propuesta Técnica de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. SEGÚN ANEXO 2, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
3. Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según ANEXO NO 3.
4. Compromiso Anticorrupción Según ANEXO 4, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
5. Certificación juramentada de inhabilidades e incompatibilidades ANEXO 5, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
6. Certificado de compromiso adicional ANEXO 6, relacionado con el personal mínimo requerido certificado como manipulador de alimentos, de no existir compromiso adicional se deberá manifestar en la certificación, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta.
7. Certificado pago de seguridad social. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Será causal de rechazo no allegar cualquiera de los anexos. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

REQUISITOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

1. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación.
2. Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes ya sean personas naturales o jurídicas.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL: Se requiere que los proponentes acrediten experiencia general relacionada con el objeto contractual de cinco (05) años contratando con entidades públicas y/o privadas, la antigüedad en la prestación de servicios deberá acreditarse con la fecha de creación y registro de los documentos de existencia y representación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El Proponente debe acreditar la experiencia especifica requerida con dos (02) contratos ejecutados y liquidados cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. donde en su objeto principal se demuestre la prestación de servicios de Transporte terrestre

a. Objeto de contrato: Prestación de servicio de Transporte terrestre
b. Fecha: Suscritos, ejecutados y liquidados a partir del 01 de enero de 2017 y hasta antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección
c. Valor del contrato: El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.
d. Número de rutas: Deberá indicar como mínimo el número de rutas a prestar en el contrato objeto del presente proceso.
e. Calificación de la Calidad de los servicios contratados: Excelente, Buena o Regular. (Solo se aceptarán y habilitarán, para el presente proceso, las calificaciones de la calidad de los servicios contratados como excelente)

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMLMV
78111800 90101500 90101600 90101800	El valor del contrato o la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

(El Municipio se reserva el derecho a verificar la información aportada por el proponente).

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

- Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio 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 numeral.

- Acta de entrega o de recibo definitivo y/o 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: - 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). - 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). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP. 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 soporta dicha facturación de la ejecución del contrato. 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 soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. NOTA 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. NOTA 4. En caso de 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 SMLMV 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. **1.** Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal, según ANEXO NO 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **2.** Propuesta Técnica de conformidad a los requerimientos de esta invitación. Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento separado debidamente firmado donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de la invitación. SEGÚN ANEXO 2, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **3.** Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación, según ANEXO NO 3. **4.** Compromiso Anticorrupción Según ANEXO 4, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **5.** Certificación juramentada de inhabilidades e incompatibilidades ANEXO 5, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **6.** Certificado de compromiso adicional ANEXO 6, relacionado con el personal mínimo requerido certificado como manipulador de alimentos, de no existir compromiso adicional se deberá manifestar en la certificación, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. **7.** Certificado pago de seguridad social. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Será causal de rechazo no allegar cualquiera de los anexos. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
3.6.1.2 Capacidad financiera Mínima	De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 2, La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. NO SE EXIGIRA CAPACIDAD FINANCIERA
3.7 Garantías:	El contratista se compromete a constituir a favor del municipio una póliza de seguro, expedida por una compañía de seguros, debidamente autorizada que ampare los siguientes riesgos:

	A) Cumplimiento, equivalente al 10% del valor del contrato por vigencia igual al plazo del contrato mas el termino pactado en el contrato para su liquidacion **B)** Calidad del servicio, equivalente al 10% del valor del contrato vigencia del contrato y 4 meses mas. **C)** Responsabilidad civil extracontractual igual o mayor que 200 SMMLV poe el termino de duración del contrato
3.8 Supervisión	La Administración Municipal ejercerá la supervisión a través de la **Secretaria General Y De Gobierno** que verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contrato y por su conducto se tramitará todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato
3.9 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el **29 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO DESTINADO**, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio. Además se pactara por la modalidad de MONTO AGOTABLE
3.10 Liquidación del Contrato	Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. LIQUIDACIÓN UNILATERAL En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

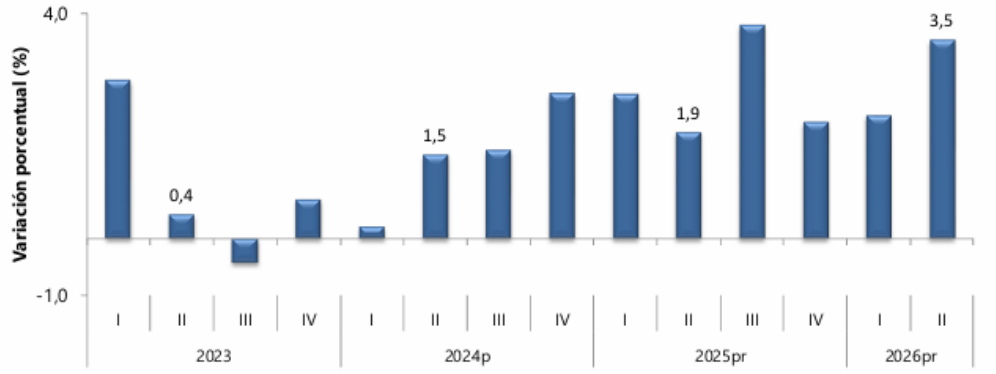
3.11 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
ESTUDIO DEL SECTOR	
3.12 Aspectos generales	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 cuatro áreas: Aspectos generales. Estudio de la oferta. Estudio de la demanda. Análisis financiero del sector.
3.13 Aspectos generales	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Maripí realizó el análisis del sector correspondiente al objeto del presente proceso de contratación, con el propósito de identificar las condiciones generales del mercado relacionadas con la prestación de servicios profesionales especializados para la formulación y actualización de instrumentos de planificación en gestión del riesgo de desastres, así como verificar la viabilidad técnica, jurídica y económica de la contratación. Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo. El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece: “*Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso*

de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar.

Producto Interno Bruto (PIB)
II trimestre 2026 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2023-I / 2026[Pr]-II



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[Pr]preliminar
[P]provisional

En el segundo trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 10,0% (contribuye 1,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

	• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual). Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: • Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,9% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual). • Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual). • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual). Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,3%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Construcción crece 6,4%. • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,0%. • Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental crece 2,8%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026[pr]-II / 2025[pr]-II	2026[pr] / 2025[pr]	2026[pr]-II / 2026[pr]-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-2,1	-1,7	0,4
Explotación de minas y canteras	4,2	1,6	0,4
Industrias manufactureras	2,0	2,3	-0,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,8	3,7	2,8
Construcción	2,2	-1,5	6,4
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,2	2,6	0,3
Información y comunicaciones	-0,1	0,7	0,3
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,6	1,9
Actividades inmobiliarias	2,1	2,1	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,6	2,5	0,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	10,0	7,9	2,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	9,5	6,3	4,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,9**	**1,4**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,4	2,7	0,2
Producto Interno Bruto	**3,5**	**2,9**	**1,3**

Fuente: DANE, PIB_T

De acuerdo con la clasificación de actividades económicas utilizada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, el objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO 4X4 PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN DESARROLLO PROPIO DE SUS FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE MARIPÍ – BOYACÁ"** se encuentra relacionado con el sector de servicios, específicamente con la actividad económica de Transporte y almacenamiento.

Esta actividad corresponde a la Sección H de la CIIU Rev. 4 A.C., dentro de la cual se encuentran las actividades relacionadas con la prestación de servicios de transporte terrestre de pasajeros. En el marco de las Cuentas Nacionales, el DANE incorpora el componente de Transporte y almacenamiento dentro de la agrupación

	de actividades económicas correspondiente al comercio, transporte, almacenamiento, alojamiento y servicios de comida. En consecuencia, para efectos del presente estudio de sector, el análisis del comportamiento económico, oferta, demanda y demás variables relevantes se realizará tomando como referencia el sector de Transporte y almacenamiento, por guardar correspondencia con la naturaleza del servicio requerido por el Municipio. En el segundo trimestre de 2026pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 2,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7): • Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 5,9%. • Transporte y almacenamiento decrece 0,1%. • Alojamiento y servicios de comida decrece 4,0%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 0,3%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 1,8%. • Transporte y almacenamiento decrece 0,6%. • Alojamiento y servicios de comida decrece 1,7%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026[pr]-II / 2025[pr]-II	2026[pr]/ 2025[pr]	2026[pr]-II / 2026[pr]-I
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,9	6,0	1,8
Transporte y almacenamiento	-0,1	0,3	-0,6
Alojamiento y servicios de comida	-4,0	-3,0	-1,7
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**2,2**	**2,6**	**0,3**

Fuente: DANE,PIB_T

3.14 Análisis de mercado

De los oferentes existentes en el mercado colombiano, el Municipio de Maripi solicito cotizaciones a tres empresas que desempeñan las actividades requeridas por la entidad, las cuales se anexan y hacen parte integral de este Estudio Previo.

El IPC establece la variación de los precios de los productos y servicios que adquieren las personas. Con esta cifra se tiene una medida del progreso de la inflación y se toman decisiones como el aumento del salario mínimo y el aumento en las tarifas ofrecidas a los consumidores.

De acuerdo con la información publicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, el Índice de Precios al Consumidor (IPC) registró para agosto de 2026 una variación mensual del 0,39%, una variación año corrido del 5,35% y una variación anual del 6,24%. En consecuencia, para efectos del análisis económico del presente estudio, se toma como referencia la variación anual del IPC del 6,24%, correspondiente al último dato oficial disponible a la fecha de elaboración del presente documento.

3.15 Histórico de contratación

Para analizar la demanda del sector se tuvieron en cuenta las condiciones bajo las cuales se ha contratado esta clase de servicios por el Municipio de Maripi y por otras entidades públicas en años anteriores.
De esta manera, se analizaron algunos Procesos de Contratación realizados por otras entidades en vigencias anteriores, relacionados con el objeto contractual. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COLOSO - SUCRE

DETALLE DEL PROCESO	MC-008- 2020
MODALIDAD	MÍNIMA CUANTÍA.
TIPO DE CONTRATO	ARRENDAMIENTO
OBJETO	ARRENDAMIENTO DE UN (1) VEHICULO AUTOMOTOR PARA GARANTIZAR EL DESPLAZAMIENTO DE LA SECRETARIA Y LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL QUE REALIZAN LABORES DE BÚSQUEDA, PREVENCIÓN, TAMIZAJE Y OTROS RELACIONADOS CON EL DIAGNÓSTICOS Y
CONTRATISTA	PEDRO PABLO GONZALEZ ZABALA
VALOR	$23.960.000
FORMA DE PAGO	MENSUALIDADES VENCIDAS
PLAZO	CUATRO (4) MESES
EXPERIENCIA	ACREDITAR HABER SUSCRITO UN (01) CONTRATO SIMILAR AL OBJETO A CONTRATAR.
GARANTÍAS	NO SE EXIGIERON.

ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BETULIA - SUCRE
DETALLE DEL PROCESO	MC-023- 2019
MODALIDAD	MÍNIMA CUANTÍA.
TIPO DE CONTRATO	ARRENDAMIENTO
OBJETO	ALQUILER DE UN (1) VEHICULO TIPO CAMPERO AL SERVICIO DEL ALCALDE Y DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE BETULIA
CONTRATISTA	BRAYAN JOSE RADA IRO
VALOR	$10.000.000
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES – PAGO FINAL
PLAZO	SETENTA Y CINCO (75) DIAS
EXPERIENCIA	ACREDITAR HABER SUSCRITO UN (01) CONTRATO SIMILAR AL OBJETO A CONTRATAR.
GARANTÍAS	NO SE EXIGIERON.

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

NO APLICA.
FIRMAS
ELABORÓ EL DOCUMENTO
Nombre: NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Cargo: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
_____ FIRMA

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Firma:	NOMBRE:	FIRMA:	Nombre	Firma
Neidy Vega Bello		Katerin Cortes - Yeferson Murcia		Ximena Rosas	