



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar los estudios previos pertinentes para la necesidad que pretende suplir el MUNICIPIO DE JURADÓ

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad elaborará un estudio previo que contendrá:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: "Son fines esenciales 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 y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

Que, igualmente el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que, las entidades territoriales deberán cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Nacional y que en la parte pertinente reza: "Son fines esenciales 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 y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Que, Para el cumplimiento de los fines misionales de la administración municipal, el Alcalde con el fin de contribuir con el mejoramiento la calidad de vida de sus habitantes y para dar cumplimiento a las gestiones, actividades y fines esenciales de la administración pública, requiere de la adquisición de una embarcación - lancha vehículo de transporte marítimo y fluvial a título de ordenamiento, con la cual pueda realizar los respectivos desplazamientos que se requieran para el ejercicio de sus funciones como primera autoridad administrativa dentro y fuera del municipio.

Que, dada la ubicación geográfica del Municipio de Juradó, constantemente el señor alcalde municipal realiza viajes a los municipios vecinos y a las distintas comunidades, también es importante especificar que en algunos casos se requiere de dos embarcaciones para realizar el desplazamiento por el territorio, por estas razones es indispensable contar con el alquiler de este tipo de transporte fluvial.

Que, en virtud de lo anterior se considera oportuno y conveniente adelantar un proceso de contratación en aras de seleccionar a la persona natural o jurídica con suficiente idoneidad y capacidad logística y financiera para que realice el alquiler del transporte fluvial y marítimo al municipio de Juradó, quien debe transportar al señor alcalde, cuando el objetivo misional de su cargo le exija desplazarse a otros municipios y comunidades.

Que, esta contratación fue incluida en el plan de compras de la presente vigencia fiscal 2025, por lo que se cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.



OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL REQUERIDO PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE JURADÓ – CHOCÓ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU CARGO.

2.1 IDENTIFICACIÓN DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

CODIGO	DESCRIPCIÓN
20102301	Transporte de personal
78111700	Transporte de pasajeros por mar
78141500	Servicios de organización de transportes

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Especificaciones del objeto a contratar: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de una embarcación marítima y fluvial con las siguientes características mínimas y cuadro de rutas estimadas:

A. Matriz de rutas frecuentes

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	TRANSPORTE CABECERA MUNICIPAL JURADÓ – BAHIA SOLANO - CABECERA MUNICIPAL JURADÓ.	VIAJE	1	
2	TRANSPORTE CABECERA MUNICIPAL JURADÓ – NUQUÍ - CABECERA MUNICIPAL JURADÓ.	VIAJE	1	
3	TRANSPORTE CABECERA MUNICIPAL JURADÓ – ARDITA - CABECERA MUNICIPAL JURADÓ	VIAJE	1	
4	TRANSPORTE CABECERA MUNICIPAL JURADÓ – PUNTA PIÑA - CABECERA MUNICIPAL JURADÓ	VIAJE	1	



5	TRANSPORTE CABECERA MUNICIPAL JURADÓ - PUNTO CAIMITO - CABECERA MUNICIPAL JURADÓ	VIAJE	1	
6	TRANSPORTE CABECERA MUNICIPAL JURADÓ - PICHINDE - CABECERA MUNICIPAL JURADÓ	VIAJE	1	
7	TRANSPORTE CABECERA MUNICIPAL JURADÓ - BONGO - CABECERA MUNICIPAL JURADÓ	VIAJE	1	

B. Requisitos Técnicos y Operativos de la Embarcación y Tripulación

1. **Embarcación:** Tipo Pesquero 25 o 32 pies, bimotores fuera de borda (potencia 150 – 300 HP), dirección/volante hidráulico, cubierta/techo protector, modelo 2022 en adelante, con capacidad mínima de 15 pasajeros.
2. **Equipos de Seguridad y Navegación:** Chalecos salvavidas certificados (uno por pasajero), aro salvavidas, botiquín de primeros auxilios, luces de navegación, radio de comunicación VHF, GPS/Navegador marino y remos/achicador.
3. **Permisos y Documentación Marítima:** Patente de navegación expedida por la Dirección General Marítima (DIMAR) / Capitanía de Puerto competente, matrícula de la embarcación y certificado de inspección técnica vigente.
4. **Tripulación:** Compuesta por un Motorista/Patrón con licencia de navegación vigente expedida por DIMAR y un marinero/ayudante. Disponibilidad operativamente requerida de 24 horas, los 7 días de la semana.
5. **Combustible:** Suministro permanente de combustible (gasolina y aceite marino) incluido para la ejecución de los viajes contratados.

4. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto asignado al presente proceso de selección asciende a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000,00) MCTE.**, bajo la modalidad de monto agotable.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente proceso contractual se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **677 del 24 de agosto de 2026**, expedido por el Jefe de Presupuesto del Municipio de Juradó, por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000,00) MCTE**



4.1 FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **A) UN PRIMER PAGO – ANTICIPO** del 30% del valor del contrato, previa aprobación de garantías, firma del acta de inicio, aprobación del plan del anticipo y autorización del supervisor del giro del anticipo. **B) EL 70% RESTANTE MEDIANTE PAGOS PARCIALES:** La administración realizara pagos parciales o proporcionales a los servicios prestados, lo cual se podrá realizar cada que el contratista presente la cuenta de cobro, previa aprobación del supervisor mediante el informe de supervisión, certificado de cumplimiento y aprobación del desembolso.

PARÁGRAFO: Para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar a la administración los siguientes soportes: 1) Cuenta de Cobro o factura, de acuerdo al régimen que le aplique. 2) Informe de actividades del contrato por parte del contratista. 3) Certificado de Cumplimiento por parte del supervisor. 4) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a estos tres últimos haya lugar. 5) Certificación Bancaria.

4.2 ANÁLISIS DEL SECTOR: ANÁLISIS DEL SECTOR:

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

El servicio objeto del presente proceso se enmarca en el **Sector Terciario o de Servicios**, específicamente en la industria del transporte fluvial y marítimo de pasajeros en el litoral Pacífico.

ANÁLISIS DE LA OFERTA

En atención a lo previsto en el numeral IV literal B de la Guía para la elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, "(...) en esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y



garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia (...)"

Para realizar el análisis de los diferentes precios de los elementos a contratar se realizó un estudio de los procesos contractuales adelantados por entidades estatales de igual naturaleza para la satisfacción de una necesidad igual a la que motivó la celebración del presente proceso de selección. De los valores cotizados se obtuvo la siguiente tabla:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	Nº PROCESO	VALOR
2026	BOLÍVAR - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MONTECRISTO	PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL FLUVIAL Y TERRESTRE PARA LA ATENCION DE LA POBLACIÓN ESCOLAR UBICADA EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MONTECRISTO – DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.	PSTE-MM-001-2026	\$608,094,000
2026	MUNICIPIO DE PUERTO NARE	PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA CONTRIBUIR CON LA PERMANENCIA ESCOLAR DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES QUE ASISTAN A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES MEDIANTE LA OPERACIÓN DE DIFERENTES RUTAS DE TRANSPORTE TERRESTRE Y FLUVIAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO NARE (ANTIOQUIA)	2026-01-29 02:20:00	\$814,780,421
2026	ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA-VALLE	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE ELECCIONES LEGISLATIVAS EN EL 2026 EN LAS CUENCAS DE LOS RÍOS Y CORREGIMIENTOS DE LAS ZONAS RURALES DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA, EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN 202500000042375	SGO-SA-2026-0002	\$550,500,000
2026	CHOCÓ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LLORO	PRESTAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE Y FLUVIAL PARA LOS ESTUDIANTE UBICADOS EN LA ZONA RURAL DEL CORREGIMIENTO DE BORAUDO Y LOS ESTUDIANTES UBICADOS	SAM-MLL-001 DE 2026	\$487,024,000



		EN LAS VEREDAS DE PLAYA ALTA, PEÑALOZA, GUACERUMA, MINDO, AGUACATE, SANVICENTE, CANCHIDO, CHIRRIQUI, CURRUPA, LA LECHERA, BOCA DE CAPA CHORRITO, Y LA PLAYA, IDA Y REGRESO DEL MUNICIPIO DE LORÓ VIGENCIA 2026.		
--	--	---	--	--

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será desde la firma del acta de inicio hasta agotar el presupuesto, o hasta el 31 de diciembre de 2026, lo que ocurra primero.

6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR:

El Contratista, deberá constituir una garantía única de cumplimiento a favor de del Municipio de Juradó, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas.
Calidad del servicio	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años mas
Responsabilidad civil contractual y Extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución

8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las obligaciones contraídas en virtud del presente proceso contractual se adelantarán en el Municipio de Juradó.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES



9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones que debe cumplir el Contratista seleccionado son:

A. OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 3. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 4. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, ésta es de propiedad del MUNICIPIO y sólo, salvo expreso requerimiento de autoridad competente, podrá ser divulgada. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la entidad a través del supervisor del contrato. 6. Informar a la entidad administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015). 7. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO. 8. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato. 9. Responder por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 10. Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia. 11. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones. 12. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y que se requieran para el cumplimiento del mismo.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Efectuar los viajes o transporte que se requieran según indique el contratista y/o el supervisor del contrato. 2. Garantizar la capacidad y disponibilidad para realizar el transporte de cada en las fechas que lo requiera el municipio. 3. Atender en forma inmediata cualquier cambio de fecha para realizar los viajes de transporte que requiera el alcalde del MUNICIPIO. 4. Mantener comunicación permanente con el supervisor, durante el tiempo de ejecución del contrato, con el fin de resolver cualquier inconveniente que se presente en la prestación del servicio. 5. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del



contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Juradó. 6. Escuchar y atender en forma inmediata las observaciones y sugerencias hechas por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad en el servicio, en el evento en que llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado. 7. Las demás que se requieran y tengan relación con el objeto del contrato.

9.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista 4. Solicitar al contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas. 5. Realizar las solicitudes de servicio al contratista a través del número de contacto por Él suministrado y autorizado para el recibo de comunicaciones en el marco del presente contrato, con una antelación no menor cinco (5) horas 6. Expedir el certificado de aprobación de garantía

10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato resultante estará a cargo del **Secretario General y de Gobierno**, o quien designe el ordenador de gasto por escrito, quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011: 1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato 2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. 3. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, 4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. 5. Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. 6. Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. 7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. 8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.





9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. 10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. 11. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para el pago que debe realizar el MUNICIPIO. 12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 13. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. 14. Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato

NOTA 1. El supervisor del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

Anexos:

1. CDP
2. Análisis del sector

Dado en Juradó, a los siete (07) días del mes de septiembre del año 2026

Original firmado por:

WINNER VARGAS VARGAS
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal de Juradó

Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha	Folios	Anexos
Edwin Javier Asprilla Chala / Apoyo a la gestión Contractual	Winer Vargas Vargas/Secretario General y de Gobierno	Winer Vargas Vargas/Secretario General y de Gobierno	07/09/2026	10	26

3212037936

FAX: 45213846

www.jurado-choco.gov.co

contactenos@jurado-choco.gov.co

Edificio de la Alcaldía Municipal

Barrio Pueblo Viejo, Juradó Chocó

NIT: 891680402-7