

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024
			Página 1 de 15

ESTUDIOS PREVIOS	
MUNICIPIO: Maripi -Boyacá	FECHA 25 de marzo de 2025
DIRECCIÓN O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROYECTOS	202500000001755 fortalecimiento al sector de gobierno territorial y la gestión del riesgo de desastres y emergencias del municipio de Maripi Boyacá. Maripi.
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN EL AREA TECNICA Y SUPERVISION DE OBRAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA.	
DE ACUERDO CON LO CONSAGRADO EN A LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO POR LOS DECRETOS 019 DE 2012 Y 1082 DE 2015 SE REALIZA EL SIGUIENTE ESTUDIO PREVIO.	
ASPECTOS LEGALES	
MARCO JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993, artículo 32 • Ley 1150 de 2007, artículo 2, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 • Decreto 1082 de 2015 • Ley 1523 de 2012
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	<p>Por tratar de un contrato de prestación de servicios profesionales que serán ejecutados por una persona natural con idoneidad o experiencia relacionada con el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del contratista será la CONTRATACIÓN DIRECTA, consagrada en el artículo 2 numeral 4, de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo consagrado en el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993 y con la aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, que en su parte pertinente señala lo siguiente:</p> <p><i>“4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: ... h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ...”</i></p>

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024 Página 2 de 15

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en su numeral 3, establece como atribución de los alcaldes municipales: la dirección de la acción administrativa del municipio; asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La dinámica permanente generada a través del Gobierno Nacional y la demanda de servicios por parte de la comunidad requiere de una Administración Municipal mucho más ágil y competitiva en el momento de la toma de decisiones, razón por la cual requiere cada día de personal más experimentado e idóneo que ejecute y oriente el desarrollo de las competencias de la entidad.

Teniendo en cuenta la necesidad de la Sociedad para contar con un Estado que satisfaga sus necesidades y con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos, es imprescindible que las instituciones conciban las reformas como procesos de transformación de la organización y su gestión administrativa, de manera tal que propicien la generación de alternativas de mejoramiento continuo en la prestación de los servicios.


La secretaria de Planeación y obras públicas dentro de sus funciones tiene como fundamento atender las necesidades de la población, por medio de la asistencia técnica, social y ambiental, en tan sentido, se hace una necesidad el brindar respuestas oportunas y procedimientos eficaces que permitan garantizar sus derechos, promover la adecuada ocupación del territorio, brindar conocimiento ante condiciones de riesgo y propender por orientar adecuadamente el desarrollo de los territorios.

El presente proceso de contratación tiene como finalidad apoyar a la secretaria de Planeación y Obras Públicas, en la identificación, proyección, análisis y seguimiento en cuanto a solicitudes de la comunidad, gestión del riesgo y orientación de la gestión de la entidad para dar soluciones a las mismas, teniendo en cuenta la siguiente normatividad:

El Municipio de maripi requiere un profesional para el apoyo en proyección de presupuesto y planos de Obras menores para satisfacer algunas necesidades de la comunidad del Municipio de Maripí, de la misma manera el Municipio actualmente tiene algunos convenios interadministrativos como el 1618 de 2023 con el ministerio de Interior y el convenio 657 con el Departamento para la Prosperidad Social, cuyas obligaciones del Municipio son realizar informes mensuales de Supervisión y entrega de informes semanales; además de la obligación de la Secretaria de velar por que dichos convenios se desarrollen correctamente.

Una vez revisada la planta de personal de la Administración Municipal, se evidencia que no se cuenta con el personal suficiente para poder desarrollar las actividades objeto del presente proceso y se ve en la necesidad de contratar el personal idóneo para la correcta ejecución de este.

Es por lo anterior que el Municipio de Maripí, adelanto los documentos y procedimientos para suplir la necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN EL AREA TECNICA Y SUPERVISION DE OBRAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA.**, para apoyar el fortalecimiento institucional y el funcionamiento de la Secretaria de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Maripí Boyacá.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024
			Página 3 de 15

a. RELACION ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

La celebración del presente contrato busca cumplir con el plan de desarrollo vigente, de la siguiente manera.

PLAN DE DESARROLLO MARIPI, PROYECTO DE ACUERDO 008 DE 31 DE MAYO DE 2024	
PROGRAMA:	4599-fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PROYECTO	Fortalecimiento al sector de gobierno territorial y a la gestión del riesgo de desastres y emergencias del municipio de maripi-Boyacá
META PRODUCTO:	MP-41. Apoyo a la gestión y desempeño institucional-implementación MIPG
EJE	LE-2- Yo soy gestor de desarrollo institucional y buen gobierno
CODIGO DEL PROYECTO	202500000001755
SECTOR	45- Gobierno territorial
N° VIABILIDAD	2025073

Población Beneficiada: POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE MARIPI.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

OBJETO Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN EL AREA TECNICA Y SUPERVISION DE OBRAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA.	
	Clasificación UNSPSC	Descripción
	80111601	PRODUCTO: ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL
	80111604	PRODUCTO: NECESIDADES DE PERSONAL TECNICO TEMPORAL
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	Para todos los efectos, se entenderá que el objeto contractual se desarrollará en el Municipio de Maripi- Boyacá	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato deberá ejecutarse en el término de TRES (03) MESES , contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato. El acta de iniciación del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre el Municipio de Maripi, una vez efectuada la legalización del contrato.	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPE BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024 Página 4 de 15

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso Incluido Impuestos, deducciones, retenciones. Según la legislación vigente y todos los costos asociados es hasta: **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (9.000.000)**, la anterior suma, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector realizado y que hace parte del presente Estudio previo.

Para establecer este valor estimado de contratación, el Municipio a tenido en cuenta la propuesta presentada por el contratista, la responsabilidad del objeto del contrato, el cumplimiento de los requisitos para ejecutar el objeto del contrato de los cuales hace parte la idoneidad y experticia para el proceso.

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



No CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	VALOR
2025000171	25/03/2025	2.3.2.02.02.009.11.07	APOYO A LA GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL E IMPLEMENTACION DE MIPG	\$ 9.000.000
TOTAL, CDP				\$ 9.000.000

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

El municipio de Maripe cancelara el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: **TRES (03)** pagos parciales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (3.000.000)** que se cancelarán dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes o periodo siguiente al de la prestación efectiva del servicio contratado, previa entrega del informe de actividades ejecutadas por el CONTRATISTA y acreditación de pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales, todo aprobado por el SUPERVISOR designado por el CONTRATANTE.

El pago será cancelado por medio de la secretaria de Hacienda Municipal, previos los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato y que corren por cuenta del CONTRATISTA para cuyo caso el MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este estudio previo, y se entenderá que los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024
			Página 5 de 15

pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja). Los dineros aportados por el Municipio serán destinados exclusivamente por el Contratista para la ejecución del presente contrato y es obligación del supervisor técnico, verificar la destinación específica de los recursos entregados por el Municipio.

SUPERVISIÓN

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



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

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ)** para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR



1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.
2. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
3. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
4. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
5. Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
6. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución.
7. Informar oportunamente AL ALCALDE, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar.
8. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata al MUNICIPIO, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
9. Proteger y hacer respetar por El CONTRATISTA, los derechos del MUNICIPIO.
10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024 Página 6 de 15

11. Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.
12. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
13. En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación del MUNICIPIO.
14. Solicitar las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prórroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos diez (10) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte del MUNICIPIO y la misma se justifique de manera precisa.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES



OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO. 2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 3. Liquidar el contrato. 4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato. 5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada 6. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad y Medio Ambiente, necesarias en la ejecución del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar oportunamente los servicios anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Maripi. 2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la contratación hecha al Municipio de Maripi. 3. Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista. 4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Y responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en tratamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios. 6. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar. 7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripi.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01 Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Página 7 de 15

8. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
9. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasionen gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de **EL CONTRATISTA**.
10. **EL CONTRATISTA** asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maripi por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
11. **EL CONTRATISTA** ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

**OBLIGACIONES
ESPECÍFICAS DEL
CONTRATISTA**

1. Apoyar la recepción y trámite de solicitudes de licencias de urbanismo, revisión de documentos, trabajo de campo, inspección y conceptos técnicos.
2. Apoyar a la secretaria de Planeación y Obras Públicas Municipal en la realización de lo concerniente al seguimiento, monitoreo y asesoría técnica en ejecución de obras, organización urbanística, solicitud de construcción de infraestructura urbana y rural, así como el análisis de planos.
3. Apoyar técnicamente a la secretaria de Planeación y Obras Públicas Municipal, en las distintas actividades de supervisión y estructuración técnica en los distintos procesos de ejecución, relacionados con el convenio 1618 de 2023.
4. Apoyar técnicamente a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal, en las distintas actividades de supervisión y estructuración técnica en los distintos procesos de ejecución, relacionados con el convenio 657 de 2021.
5. Apoyar técnicamente a la secretaria de Planeación y Obras Públicas en el seguimiento y supervisión a procesos y procedimientos técnicos.
6. Acompañar las diferentes visitas de campo que se requieran por la secretaria de Planeación y Obras Públicas, con el fin de consolidar información para la composición de informes técnicos.
7. Apoyar la consolidación de información y documentos requeridos por las entidades del Gobierno Departamental y/o Nacional, frente al cumplimiento de las obligaciones por parte del Municipio de Maripi a los convenios anteriormente descritos.
8. Apoyar en la proyección de informes de supervisión, revisión de actas y demás documentos que den cuenta de la ejecución de contratos derivados en la propuesta.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024
			Página 8 de 15

	<p>9. Cumplir con las especificaciones presentadas en la propuesta.</p> <p>10. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato inherente al mismo.</p>
PRODUCTOS	El producto esperado es EL APOYO TECNICO PROFESIONAL en la secretaria de planeación.

REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA

El municipio de Mariquí considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con:

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Estudios de Posgrado
• Ingeniera civil	Dos años (2.0) Como residente y/o supervisor@ de obra y/o ingenier@ auxiliar	Especialista en Gerencia de Proyectos de Construcción

La hoja de vida del personal propuesto deberá cumplir con las siguientes reglas especiales:

IDONEIDAD

- La experiencia de los profesionales sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la matrícula o licencia profesional.
- Los estudios de educación superior, así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos:

- Copia de la Cedula de ciudadanía.
- Copia del acta de grado
- Copia de acta de posgrado
- Copia de matrícula profesional
- Hoja de vida

TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS

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

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPE BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024 Página 9 de 15

Circular 8.

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

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

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

Existen diversas formas de clasificar los riesgos

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA
GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo por parte de las dependencias correspondientes	4	2	4	RIESGO ALTO
GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la	2	2	2	RIESGO MEDIO

				se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que apan el cumplimiento del contrato	necesidad de la contratación.				
GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongas nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
ESPECIFIC O	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumpliment o parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO

Forma de mitigarlo:

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA A LA EJECUCIÓN 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	
			PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?

1	MUNICIPIO	Apoyo Técnico por cada Dependencia	2	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretario o Jefe de Oficina	Desde el momento en que se establece la necesidad y se solicita el concepto precontractual	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Apoyo técnico de las Dependencias	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	MUNICIPIO	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretario a cargo del Contratista	Desde el momento en que se elabora la minuta del contrato	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta las garantías	Seguimiento del Supervisor del contrato a los plazos contractuales	Cada vez que se elabore un contrato
3	MUNICIPIO Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y procesos internos departamentales	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretario o Jefe de Oficina y Contratista	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que se termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato, Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que se termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar requerimientos al contratista, y adelantar audiencias de imposición de multas y/o declaratoria de incumplimientos	Constante

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024 Página 12 de 15

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

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con la ley 1150 de 2007, artículo 7 y Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Artículo 2.2.1.2.3.1.7, del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y la forma de pago el municipio de Mariپی no exigirá al contratista que otorgue Garantías, por tratarse de un contrato de prestación de servicios y por pagarse contra actas parciales.

ESTUDIO DEL SECTOR



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

El análisis del sector cubre tres áreas:

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

Los sectores económicos del país son los siguientes:

SECTORES ECONOMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector la minería y la distribución de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial	Agropecuario, raza y pesca
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otro tipo de bienes o mercancías, las cuales se utilizan como base	Sector Minería Sector Constructivo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		FM-223
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F01
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024 Página 13 de 15

	para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos subsectores: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: Extracción minera y de petróleo e INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Industria manufacturera Sector eléctrico, gas y vapor
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, como ejemplo de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.	Transporte Comunicaciones Comercio, restaurantes y hoteles Financiero

De conformidad con lo anterior, el objeto a contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN EL AREA TECNICA Y SUPERVISION DE OBRAS EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA**, pertenece al sector de servicios profesionales o sector terciario.

Para analizar la demanda del sector se tuvieron en cuenta las condiciones bajo las cuales se ha contratado esta clase de prestación de servicios profesionales por el Municipio de Maripe y por otras entidades públicas en años anteriores.



De esta manera, se analizaron algunos Procesos de Contratación que el municipio de Maripe realizo en vigencias anteriores, relacionados con el objeto contractual. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

AÑO 2022

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATISTA.	DE DEL	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO CONTRATO	DEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI - BOYACÁ
NUMERO PROCESO	DEL	C.P.S 105-2022
VALOR DEL CONTRATO		\$ 7.146.667

AÑO 2022

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATISTA.	DE DEL	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO CONTRATO	DEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO TÉCNICO PARA LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			FM-223	
	GESTIÓN CONTRACTUAL			A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	ESTUDIOS PREVIOS		Versión: 2.0		Fecha: 09-01-2024
			Página 14 de 15		

	DEL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ
NUMERO DEL PROCESO	O.P.S 004-2022
VALOR DEL CONTRATO	\$17.600.000

AÑO 2022

MODALIDAD SELECCIÓN CONTRATISTA.	DE DEL	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO CONTRATO	DEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN EL ÁREA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DERIVADAS DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ
NUMERO DEL PROCESO	DEL	O.P.S 099-2022
VALOR DEL CONTRATO		\$15.500.000



Así mismo, se consultaron en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP procesos iguales o similares, los cuales fueron convocados y adjudicados por otras entidades estatales del Departamento de Boyacá y otras zonas del País. De esta forma, se seleccionaron algunos procesos de contratación, que se relacionan a continuación:

MUNICIPIO DE MUZO AÑO 2024

MODALIDAD SELECCIÓN CONTRATISTA.	DE DEL	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO CONTRATO	DEL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE MUZO-BOYACA
NÚMERO DEL PROCESO		MM-CDD-CPSP-SP-2024-032
VALOR DEL CONTRATO		\$15.750.000,00

MUNICIPIO DE PAUNA AÑO 2024

MODALIDAD SELECCIÓN CONTRATISTA.	DE DEL	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO CONTRATO	DEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS EN EL AREA DE

 NIT: 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-223 A-GC-F01
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024
	ESTUDIOS PREVIOS		Página 15 de 15

	LICENCIAMIENTO URBANO Y OTRAS DEL MUNICIPIO DE PAUNA-BOYACA
NÚMERO DEL PROCESO	CPS 069 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	\$16.994.000
ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE	
NO APLICA.	
FIRMAS	
ELABORÓ EL DOCUMENTO	
Nombre: JERSON JAHIR QUIROGA CASTILLO	
Cargo: SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	
 FIRMA	