



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

ESTUDIOS PREVIOS	
<b>MUNICIPIO:</b> Mariquí -Boyacá	<b>FECHA:</b> 11 de agosto de 2024
<b>DIRECCIÓN O DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>PROYECTOS</b>	20250000001755–FORTALECIMIENTO AL SECTOR DE GOBIERNO TERRITORIAL Y A LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOAYACA.
OBJETO	
<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA TÉCNICA, FORTALECIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS EN ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS CON DIFERENTES FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ</b>	
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	
<b>MARCO JURÍDICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 80 de 1993, artículo 32</li> <li>• Ley 1150 de 2007, artículo 2, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011</li> <li>• Decreto 1082 de 2015</li> <li>• Ley 1523 de 2012</li> </ul>
<b>FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<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>

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

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Haciendo referencia a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, y en busca de la transparencia en la actividad contractual, se presenta el presente estudio para que se analice la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación directa.

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que 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 (...).”

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa, es por esto que la presente contratación, busca fortalecer las diferentes funciones que adelanta el Municipio de Maripí, a través de las diferentes secretarías, con el fin de cumplir los fines encomendados, por ello se debe contar con una persona natural, que tenga experiencia en banco de proyectos.



El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas

El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.

Teniendo en cuenta las necesidades de los entes estatales cuyas responsabilidades administrativas incluyen ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo, observando las normas jurídicas aplicables, asegurando el logro de los objetivos institucionales, se hace imperioso adquirir los bienes y servicios necesarios para cumplir con el giro ordinario de sus actividades y en esa medida alcanzar los fines y funciones del Estado, el municipio no cuenta con los profesionales especializados debidamente capacitados y con la experiencia suficiente acerca de la formulación de proyectos.

Que el municipio de Maripí dentro de su planta de personal no cuenta con el personal suficiente, que brinde asesoría técnica, fortalecimiento y coordinación del banco de proyectos en los diferentes procesos que adelanta la alcaldía Municipal a fin de cumplir con los fines esenciales del municipio y así mismo contribuir a que los diferentes procesos encomendados por las diferentes dependencias se puedan ejecutar de manera ágil y contribuir a que las metas del plan de desarrollo se cumplan.

Que de conformidad con lo señalado en la Circular Conjunta 001 de 2023. expedida por Colombia Compra eficiente y EL DAFP, esta

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

actividad que se contrata no puede ser encomendada a personal de planta de la entidad por cuanto requiere un conocimiento especializado y no se cuenta con el personal suficiente para que cumpla dicha labor, por lo que se hace necesario suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios profesionales para cumplir con el objeto contractual.

Sea oportuno en este punto indicar que desde la expedición del Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 mediante el cual se creó la Agencia Nacional para la Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente, se reconoció la necesidad de: (a) crear políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras y que permitan monitorear y evaluar el desempeño del sistema y generar mayor transparencia en las compras; y (b) tener una entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar el Plan de Desarrollo. Por lo anterior, todos los procesos y procedimientos internos deben surtir una verificación y validación en el marco de las políticas y lineamientos del ente rector.

Que, en el Municipio de Mariquí, no se cuenta con personal de planta que pueda cumplir con el objeto contractual, así mismo brindar acompañamiento en los procesos de selección de contratista con el fin de cumplir con las metas señaladas en el plan de Desarrollo Municipal.

**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:	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-BOYACA.
META PRODUCTO:	MP-041-Apoyo a la gestión y desempeño institucional-implementación MIPG
CODIGO DEL PROYECTO	202500000001755
SECTOR	45- Gobierno Territorial
N° VIABILIDAD	2025-173

De igual manera, el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones

Es por lo anterior que el Municipio de Mariquí, adelanto los documentos y procedimientos para suplir la necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA TÉCNICA, FORTALECIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS EN ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS CON DIFERENTES FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ**, para apoyar el fortalecimiento institucional y el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Mariquí Boyacá.

**Población Beneficiada: POBLACIÓN EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE MARIPI.**

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES**

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


<b>OBJETO Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA TÉCNICA, FORTALECIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS EN ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS CON DIFERENTES FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ</b>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111607</td> <td>Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación UNSPSC	Descripción	80111607	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Clasificación UNSPSC	Descripción				
80111607	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos				
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA</b>	Para todos los efectos, se entenderá que el objeto contractual se desarrollará en el Municipio de Mariquí- Boyacá				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El contrato deberá ejecutarse en el término de <b>CUATRO (04) MESES Y TRECE (13) DIAS</b> , 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 Mariquí, una vez efectuada la legalización del contrato.				

### 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: **DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS MICTE (\$ 16,846,00.00)**, 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.

<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía, está respaldado para la vigencia 2025, con el siguiente certificado de Disponibilidad Presupuestal que expide la Secretaría de Hacienda del Municipio.													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No CDP</th> <th>FECHA</th> <th>CÓDIGO</th> <th>RUBRO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025000421</td> <td>11/08/25</td> <td>2.3.2.02.02.009.11.07</td> <td>APOYO A LA GESTION Y DESEMPEÑO</td> <td>\$ 16.846.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	No CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	VALOR	2025000421	11/08/25	2.3.2.02.02.009.11.07	APOYO A LA GESTION Y DESEMPEÑO	\$ 16.846.000,00			
No CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	VALOR										
2025000421	11/08/25	2.3.2.02.02.009.11.07	APOYO A LA GESTION Y DESEMPEÑO	\$ 16.846.000,00										

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

			INSTITUCIONAL MIPG	
<b>TOTAL, CDP</b>				<b>\$ 16.846.000,00</b>

### FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

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

CUATRO (4) pagos parciales por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.800.000)** y una última acta por un valor de **MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS (\$ 1.646.000)** que se cancelarán dentro de los primeros Diez (10) 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.

UN (1) pago por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS (\$ 1.646.000,00) correspondiente al último pago que se efectuará una vez el contratista cumpla con los requisitos para la liquidación.

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 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

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

emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.



### OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.
2. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
3. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
4. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
5. Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
6. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución.
7. Informar oportunamente AL ALCALDE, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar.
8. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata al MUNICIPIO, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
9. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos del MUNICIPIO.
10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
11. Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.
12. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
13. En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación del MUNICIPIO.
14. Solicitar las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prórroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos diez (10) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte del MUNICIPIO y la misma se justifique de manera precisa.

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Liquidar el contrato.
4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada
6. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad y Medio Ambiente, necesarias en la ejecución del contrato.

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

### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar oportunamente los elementos 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.
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. Asesorar y apoyar la formulación, estructuración, proceso de Viabilización, priorización y aprobación de proyectos financiados con los recursos públicos y privados.
2. Asistir a las mesas técnicas dentro del proceso de formulación, estructuración, proceso de Viabilización, priorización y aprobación de proyectos financiados con los recursos públicos y privados.
3. Realizar la radicación de proyectos ante entidades públicas y privadas con el fin de apoyar la consecución de recursos para proyectos de inversión.

	<p>4. Verificar convocatorias públicas para la presentación de proyectos de inversión y socializarlas con el supervisor del contrato.</p> <p>5. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con su objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>						
<b>PRODUCTOS</b>	<p>El producto esperado es la Asesoría técnica, el fortalecimiento y coordinación del banco de proyectos en actividades de formulación, viabilización, priorización y aprobación de proyectos con diferentes fuentes de financiación para la Secretaría de Planeación y Obras públicas del municipio de Maripí Boyacá.</p>						
<b>REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA</b>							
<b>IDONEIDAD</b>	<p>El municipio de Maripí considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con:</p> <table border="1" data-bbox="495 951 1575 1251"> <thead> <tr> <th>Profesional Ofrecido para el Cargo</th> <th>Requisitos de Experiencia General</th> <th>Estudios de Posgrado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) Profesional ingeniero civil o arquitecto</li> </ul> </td> <td>           Mínimo cuatro (04) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.         </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en Gerencia de Proyectos de Construcción.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>La hoja de vida del personal propuesto deberá cumplir con las siguientes reglas especiales:</p> <p><b>Nota 1:</b> Presentar certificado de vigencia y antecedentes expedida por el Consejo Profesional correspondiente, con fecha de expedición no superior a 30 días al cierre de este proceso.</p> <p><b>Nota 2:</b> Este personal no podrá ser remplazado una vez se adjudique la presente contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La experiencia de los profesionales sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la matrícula o licencia profesional.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la Cedula de ciudadanía</li> </ul>	Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Estudios de Posgrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) Profesional ingeniero civil o arquitecto</li> </ul>	Mínimo cuatro (04) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en Gerencia de Proyectos de Construcción.</li> </ul>
Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Estudios de Posgrado					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) Profesional ingeniero civil o arquitecto</li> </ul>	Mínimo cuatro (04) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en Gerencia de Proyectos de Construcción.</li> </ul>					

- Copia de la Matricula profesional
- Copia de la vigencia de la Matricula
- Copia de los Diplomas y/o actas de grado
- Hoja de vida
- Documentos solicitados que acrediten la experiencia especifica requerida

### 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 Circular 8.



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

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

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

Existen diversas formas de clasificar los riesgos

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	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



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPE BOYACÁ</b> MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		<b>FM-223</b>	
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		A-GC-F01	
NIT: 800.024.789-8	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		Versión: 2.0 Fecha: 09-01-2024	Página 10 de 15

GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que aplan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO

**Forma de mitigarlo:**

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA A LA EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO?	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	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

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

**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 Maripí 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
<b>SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO</b>	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
<b>SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL</b>	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 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,	Sector Minería
		Sector Constructivo
		Sector Industria manufacturera

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

	embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector eléctrico, gas y vapor
<b>SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS</b>	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 EN EL AREA TÉCNICA, FORTALECIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS EN ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS CON DIFERENTES FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ**, 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 Mariquí y por otras entidades públicas en años anteriores.

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



### AÑO 2023

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE A LOS DIFERENTES TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL REALIZADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"
NUMERO DEL PROCESO	C.P.S-076-2023
VALOR DEL CONTRATO	\$19.200.000,00

### AÑO 2021

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MARIPI, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.
NUMERO DEL PROCESO	O.P.S 073-2021
VALOR DEL CONTRATO	\$24.778.685,51

Así mismo, se consultaron en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP procesos iguales o similares, los

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

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 FLORENCIA AÑO 2025

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO DEL PROCESO DE REVISIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS RADICADOS EN EL BANCO DE PROYECTOS DEPARTAMENTAL Y EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y MANEJO DEL APLICATIVO SAGUT
NÚMERO DEL PROCESO	DC-PL-DIRECTA-773-2025
VALOR DEL CONTRATO	\$30.000.000,00

### MUNICIPIO DE FLORIDA AÑO 2025

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y PEDET DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA
NÚMERO DEL PROCESO	3-1.05.311-2025
VALOR DEL CONTRATO	\$16.800.000,00

### MUNICIPIO DE OCAÑA AÑO 2025



MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE BANCO DE PROYECTOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIABILIDAD Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN LA PIIP Y DEMÁS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL ÁREA EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER
NÚMERO DEL PROCESO	SG CD 261 DE 2025
VALOR DEL CONTRATO	\$15.750.000,00

### ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

NO APLICA.

### FIRMAS

### APROBÓ EL DOCUMENTO

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

**Nombre:** JERSON JAHIR QUIROGA CASTILLO

**Cargo:** SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Jerson Quiroga		JERSON QUIROGA		MILLER FAIR ROMERO	