| | | | |
|---|---|---|---|
| | ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA | Código | ABS-CD-01 |
| | | Versión | 01 |
| | | Fecha | 08/11/2018 |
| | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Página 1 de 16 | |
| | UNIDAD DE CONTRATACIÓN | S.G.C | |
| | ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA. - CONTRATACION DIRECTA. | | |

## CAPITULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD Y MARCO NORMATIVO

#### 1.1. DESCRIPCION GENERAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1. FECHA | | 22 | 07 | 2021 |
| 1.1.2. ENTIDAD | MUNICIPIO DE LA CALERA | | | |
| 1.1.3. RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMENTO | CESAR MAURICIO GARCÍA MONTANO | | | |
| 1.1.4. CARGO FUNCIONARIO | SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO | | | |
| 1.1.5. OFICINA MISIONAL | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | | | |
| 1.1.6. TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS | | | |

#### 1.2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El Municipio de La Calera es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

#### 1.3. MARCO NORMATIVO

**1.3.1. FUNDAMENTO CONSTITUCIONALE Y LEGAL:** Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas vigentes y aplicables.

**1.3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...."*.

Igualmente la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)."*

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

## CAPITULO II
## PRINCIPIO DE PLANEACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

### 2. NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015)

#### 1.1. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

## 1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

### 2.2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA.

La Constitución Política prevé en el artículo 2° que son fines 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"*.

Que el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, indica que el Municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos determinados por la ley, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la ley.

En este esfuerzo, se requiere generar condiciones para la gobernabilidad y la gobernanza, fortaleciendo el mejoramiento del desempeño institucional, promoviendo la participación y control social, la articulación intra e inter institucional y el servicio a la comunidad, que aumente la seguridad, con un enfoque diferencial que permita aplicar la perspectiva de género, de atención adecuada de grupos etarios y a población con habilidades diversas, de respeto a las particularidades culturales y de pensamiento religioso, respondiendo a las necesidades de todas y todos. Esto implica a su vez, realizar una gestión financiera y presupuestal transparente, que permita la inversión eficiente de los recursos en las tareas requeridas para el alcance de los objetivos y un ejercicio permanente de rendición de cuentas a la comunidad.

Con el cumplimiento de estas metas se pretende, de una parte, aumentar la capacidad de respuesta de la administración local para incrementar el nivel de autonomía de la misma, enmarcado dentro de los principios de la descentralización administrativa a través de la contratación de personal del nivel operativo, técnico, administrativo, profesional y especializado dado que el personal asignado perteneciente a la planta global, no es suficiente para responder de manera eficiente con las funciones asignadas y por ende es necesario desarrollar acciones tendientes al fortalecimiento institucional en el territorio.

A través del Plan de Desarrollo *"Juntos a reconstruir La Calera"* adoptado mediante Acuerdo Municipal 04 de 2020, se propone materializar estos propósitos, mediante el pacto por la dignididad, gobierno más eficiente mas efectivo, entre otros. De manera especifica, la administracion local estableció como una de sus metas la *"Formular e implementar el plan local de seguridad vial y el plan de movilidad del municipio"* como herramientas que permiten salvaguardar la vida y la integridad de los ciudadanos Calerunos.

Los **Planes Locales de Seguridad Vial** son instrumentos de planeación de la seguridad vial que se desarrollan en los diferentes municipios de acuerdo con sus necesidades, contiene las acciones y políticas dirigidas a prevenir, controlar y disminuir el riesgo de muerte o de lesión de las personas en las vías.

Por su parte, los **Planes de de Movilidad** son herramientas de planificación de un conjunto de actuaciones dirigidas a implantar formas de desplazamiento que garanticen las necesidades de movilidad de todos los ciudadanos en un marco geográfico específico, contribuyendo al dinamismo económico, a la competitividad, a la atractividad y a la

Ahora bien, la Ley 1503 de 2001 *"Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones"*, dentro de sus objetivos estableció que la educacion en materia de seguridad vial es un asunto de interes pùblico, que busca proteger la vida y la seguridad de las personas en desarrollo del artículo constitucional 24 que establece que los nacionales pueden circular libremente por el territorio nacional.

En ese sentido, la Resolución 1565 de 2014 *"Por la cual el Ministerio de Transporte expide la Guía*

*Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial"* contiene todas las directrices para que cada empresa pueda poner en marcha un Plan Estratégico de Seguridad Vial, destinado a reducir la accidentalidad y consolidar una cultura de mayor responsabilidad vial, estableciendo además que el Plan Estratégico en materia de Seguridad Vial, deberà ser registrado ante el organismo de transito que corresponda a su jurisdicción.

Por tal motivo, el Alcalde del Municipio de La Calera mediante Decreto 102 del 20 de octubre de 2020, estableció la creación del Comité de Estrategia de la Mejoría de la Seguridad Vial (CESV), con fundamento en el artículo 3 de la Ley 769 de 2002 en su calidad de autoridad en materia de tránsito con el fin de proteger a los peatones, conductores y pasajeros, aunando su responabilidad como autoridad en materia de transporte público según el Decreto 1079 de 2015, según su competencia territorial.

El Comité de Estrategia de Mejoría de la Seguridad Vial (CESV), conforme a su artículo segundo literal a), debe reglamentarse con el fin de dar cumplimiento a sus demás obligaciones, por lo tanto, se requiere de un profesional especializado con experiencia en la materia que apoye y fortalezca el proceso de reglamentación interna del Comité e implementacion del mismo.

Por otra parte y teniendo en cuenta que los **organismos de tránsito** son aquellas unidades administrativas municipales distritales o departamentales que tienen por reglamento la función de organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito en su respectiva jurisdicción, se requiere contar con la asesoría profesional especializada en materia de tránsito, con el fin de iniciar con las actividades tendiente a la obtencion de la creación y reconomiento del organismo de tránsito municipal ante el Ministerio de Tránsito y Transporte.

El artículo 2 de la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, define a los Organismos de Tránsito como:

*"Unidades administrativas municipales distritales o departamentales que tienen por reglamento la función de organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción".*

La Ley 1383 del 16 de marzo de 2010 que modificó el artículo 3 de la Ley 769 de 2002 estableciendo:

*"Artículo 3°. Autoridades de tránsito. Para los efectos de la presente ley entiéndase que son autoridades de tránsito, en su orden, las siguientes:*

- *El Ministro de Transporte.*
- *Los Gobernadores y los Alcaldes.*
- *Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o Distrital. La Policía Nacional a través de la Dirección de Tránsito y Transporte.*
- *Los Inspectores de Policía, los Inspectores de Trdnsito, Corregidores o quien haga sus veces en cada ente territorial.*
- *La Superintendencia General de Puertos y Transporte.*
- *Las Fuerzas Militares para cumplir exclusivamente lo dispuesto en el parágrafo E° de este artículo.*
- *Los Agentes de Tránsito y Transporte.*

*Parágrafo 1°. Las entidades públicas o privadas a las que mediante delegación convenio les sean asignadas determinadas funciones de tránsito, constituirán organismos de apoyo a las autoridades de tránsito.*

*Parágrafo 2°. El Gobierno nacional podrá delegar en los organismos de tránsito las funciones que por Ley le corresponden al Ministerio de Transporte.*
*Parágrafo 3°. Las Autoridades, los organismos de tránsito, las entidades públicas o privadas que constituyan organismos de apoyo serán vigiladas y controladas por la Superintendencia de Puertos y Trdnsporte.*
*Parágrafo 4°. La facultad de Autoridad de Tránsito otorgada a los cuerpos especializados de la Policía Nacional se ejercerá como una competencia a prevención.*
*Pardgrafo 6°. Las Fuerzas Militares podrán ejecutar la labor de regulación del tránsito, en aquellas áreas donde no haya presencia de Autoridad de Tránsito".*

Así mismo el artículo 6 parágrafo 3 inciso 2 ibidem contempla:

*"Los alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción deberán expedir las normas y* ***tomarán las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas*** *con sujeción a las disposiciones del presente código".* Negrilla y subraya fuera de texto.

Con la creación y reconocimiento del organismo de tránsito municipal, se busca garantizar la organización y dirección del tránsito en el municipio, que las actuaciones administrativas y trámites en la materia, se presten de manera eficiente y eficaz a la comunidad, como tambien la generación de ingresos para el municipio.

Además de lo anterior, el área de movilidad vial y tránsito, es una (01) de las once (11) áreas o unidades que funcionalmente se encuentra a cargo de la Secretaría General y de Gobierno, Despacho en el que se encuentran concentradas aproximadamente el cincuenta por ciento de las unidades y areas de la administratcion Municipal, conllevando a un alto nivel de responsabilidades y de destinaciòn de tiempo para lograr cumplir las metas de las administracion municipal, pero especialmente para satisfacer de manerta oportuna y eficaz las necesidades de la comunidad.

De acuerdo a todo lo anterior, sea hace necesario contar con la asesoría y acompañamiento de una persona natural especializada o jurídica que disponga de minimo un profesional especializado, para que preste asesoría al Comité de Estrategia de Mejoría de Seguridad Vial del Municipio, de conformidad con el artículo segundo del Decreto Municipal No. 102 del 2020, como tambien al Secretario General y de Gobierno en el proceso de creación del organismo de transito del municipio y de asesoría en la formulación del plan local de seguridad vial del municipio conforme a las actividades adminitrativas adelantadas por el municipio en conjunto con la Agencia Nacional de Seguridad Vial, emitiendo especialmente concepto técnico sobre el documento de diagnostico para la formulacion del Plan de Seguridad Vial que reposa en la entidad, elaborado por la ANSV.

Por lo tanto, dado el alto nivel de trabajo y responsabilidades de la dependencia responsable del proceso de movilidad vial y tránsito que se hace pertinente contratar a una persona natural o Juridica con formacion profesional especializada.

**2.2.3. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS:** Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos provenientes del presupuesto Municipal, para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

**2.2.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** Igualmente el servicio que se pretende contratar se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015, para la presente vigencia.

Por todo lo anterior el Municipio de LA CALERA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

## CAPITULO III
## DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS Y DISEÑOS Y LA RELACIÓN ESTRATÉGICA CON EL PLAN DE DESARROLLO. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 2° DECRETO 1082 DE 2015)

### 3.1. OBJETO A CONTRATAR

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA DE TRANSITO AL MUNICIPIO DE LA CALERA - CUNDINAMARCA"

### 3.2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

3.2.1. Se trata de una prestación de servicios profesionales especializados.
3.2.2. Por la naturaleza y caracteristicas del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones.

3.2.3. El servicio es de carácter temporal ya que lo que se requiere la prestación de un servicio de un profesional, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.
3.2.4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta.
3.2.5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad.
3.2.6. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato, salvo los gastos pactados en el contrato que deba asumir el contratante.
3.2.7. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto de la entidad contratante, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

**3.3.ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

3.3.1. N.A

**3.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC:**

El servicio objeto del contrato se encuentran codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla 1.

**TABLA 1.**

| CLASIFICACION UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 80-11-16-00 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de recursos humanos | Servicios de Personal Temporal | N/A |

**3.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS, ESTUDIOS Y DISEÑOS**

**Autorizaciones:** Ley 1551 de 2012 capítulo 5, articulo 29 literal d numeral 5.
**Permisos:** No se requieren.
**Licencias:** No se requieren.
**Estudios y Diseños:** No se requieren.

**3.6. RELACIÓN ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO.**

Mediante **ACUERDO MUNICIPAL No. 004 de 2020**, se aprobó el Plan Municipal de Desarrollo "***JUNTOS A RECONSTRUIR LA CALERA***", el cual contiene las diferentes COMPONENTES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METEAS que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración, homologado mediante Acuerdo Municipal No. 001 de 2021.

**3.6.1. PACTO POR LA VIDA**

**3.6.2. COMPONENTE:** TRANSPORTE Y MOVILIDAD

**3.6.3. PROGRAMA: TRANSPORTE Y MOVILIDAD:** SERVICIO E INFRAESTRUCTURA PARA AHORRAR TIEMPO

**3.6.4. META:** FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL, Y EL PLAN DE MOVILIDAD MUNICIPAL DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO

## CAPITULO IV
## DESCRIPCIÓN FACTICA Y JURÍDICA

**4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 3° DECRETO 1082 DE 2015)**

**4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales especializados, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia

relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

**4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: " h) *Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o Jurídica;".* Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: *"Las entidades estatales pueden contratar* ***bajo la modalidad de contratación directa*** *la prestación* ***de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*** *con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la* ***capacidad, idoneidad y experiencia*** *requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.".* (Negrilla y subraya fuera de texto original).

**CAPITULO V**
**DESCRIPCIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**

**5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 4 DECRETO 1082 DE 2015)**

**5.1. PRESUPUESTO OFICIAL**

El valor estimado del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($38.640.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

**5.2. JUSTIFICACIÓN Y/O DEMANDA**

Esta Unidad consultó el histórico de la entidad en donde se determinó que en las vigencias anteriores se celebraron los siguientes contratos:

| N° DE CONTRATO | CONTRATISTA | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|
| CPSP-165-2020 | JORGE IGNACIO CIFUENTES REYES | "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE LA CALERA EN MATERIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD SEGÚN PLAN DE ACCIÓN 2020" | $25.000.000 |
| CPSP- 278-2018 | RODRIGO ANTONIO URREA BERNAL | "ASESORÍA INTEGRAL EN TEMAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y TRANSITO TERRESTRE AUTOMOTOR EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA CUNDINAMARCA Y LA ESTRATEGIA EN LA VÍA DE LA MUNICIPALIZACIÓN DEL ORGANISMO DE TRÑANSITO EN LA CALERA | $25.680.000 |
| CPS- 141-2017 | PABLO EMILIO ROZO GAVILAN | "ASESORÍA INTEGRAL EN TEMAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y TRANSITO TERRESTRE AUTOMOTOR EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA CUNDINAMARCA Y LA ESTRATEGIA EN LA VÍA DE LA MUNICIPALIZACIÓN DEL ORGANISMO DE TRANSITO EN LA CALERA | $46.081.333 |

**5.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

| | |
|---|---|
| NÚMERO DEL CDP | 486 |
| CODIGO DEL RUBRO | 2.1.2.02.02.009.1.1..1 |
| NOMBRE | Servicios para la comunidad, sociales y personales |
| FUENTE Y DESTINACIÓN | 60- Recursos Propios Vig. Anteriores |

| | |
|---|---|
| CODIGO DEL RUBRO | 2.3.2.02.02.009.0600.1.2409007.278 |
| NOMBRE | Servicios para la comunidad, sociales y personales |
| FUENTE Y DESTINACIÓN | 58 S.g.p. Libre Dest.. 42% Vig. Anteriores |
| VALOR | CUARENTA MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($40.089.000) |

## CAPITULO VI
## SELECCIÓN OBJETIVA

### 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal de contratación directa **(Literal h prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)**, la entidad escogerá la propuesta que acredite **capacidad jurídica, idoneidad y Experiencia, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.**

## CAPITULO VII
## DESCRIPCIÓN DE RIESGOS

### 7. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 6 DECRETO 1082 DE 2015)

El municipio de La Calera procede a identificar los riesgos y a establecer la forma de mitigarlos, así:

### 7.1. RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato, teniendo en cuenta el presente proceso de contratación.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Secretaría General y de Gobierno. | Probable 4 | Menor 2 | 6 | Riesgo Alto |
| 2 | General | Externo | Selección | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato. | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad. | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el profesional o personal de apoyo seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato. | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |
| 4 | General | Externo | Contratación | Tecnológico | Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co) | Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual | Posible 3 | Insignificante 1 | 4 | Riesgo Bajo |

Forma de Mitigarlo

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | ALCALDIA | Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección. | Improbable 2 | Insignificante 1 | 3 | Riesgo Bajo | No | Secretaría General y de Gobierno | Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa. | Cada vez que se presenta una solicitud de contratación. |
| 2 | ALCALDIA | Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad | Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido | Una sola vez en la etapa de Planeación pre-contractual- Estructuración de estudios previos |
| 3 | CONTRATISTA | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No. | Unidad de Contratación y Contratista | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cada vez que se elabora un contrato. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | CONTRATISTA | Reporte al Administrador del SECOP I y dejar evidencia de la interrupción del servicio. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | Bajo | Unidad de Contratación | Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información | Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación |

## 7.2. RIESGOS PREVISIBLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la Ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato, teniendo en cuenta los establecidos en forma definitiva en la audiencia que ha de celebrarse dentro del presente proceso de contratación.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato. | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible 3 | Mayor 4 | 7 | Riesgo Alto |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista. | Improbable 2 | Moderado 3 | 5 | Riesgo Medio |
| 7 | General | Interno | Contratación | Financiero | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos. | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato. | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |
| 8 | General | Externa | Ejecución | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |

Forma de Mitigarlo

| No. | ¿A quié | Tratamiento/Controles a ser | Impacto después del tratamiento | equilibrio económico | ble por implementar | Monitoreo y revisión |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | implementados | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | CONTRATISTA | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibido a satisfacción. |
| 6 | ALCALDIA | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes. | Conforme a los plazos contractuales. |
| 7 | ALCALDIA | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal. | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo | No | Secretaria de Hacienda | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. |
| 8 | ALCALDIA CONTRATISTA | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | CONTRATISTA ALCALDIA | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanente |

## CAPITULO VIII
## MECANISMOS DE COBERTURA

### 8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 7 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, la dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio profesional o de apoyo a la gestión, quien es la encargada de elaborar el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, define en este documento que solo exigirá el amparo de cumplimiento.

Teniendo en cuenta que en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, bien se trate de persona natural o jurídica, es el más evidente; El CONTRATISTA deberá constituir a favor del Municipio de La Calera - Cundinamarca con NIT Nro. 899.999.712-5, GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en el Decreto 1082 de 2015, y con los requisitos establecidos para cada uno de ellos, con el fin de garantizar el (los) siguiente(s) amparo(s):

| AMPARO | PORCENTAJE | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |

## CAPITULO IX
## PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

**8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 8 DECRETO 1082 DE 2015)**

Así mismo se informa que la presente contratación (SI) ( )(NO) (X) está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Decreto 1082 de 2015.

## CAPITULO X
## DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

### 10. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 10.1. TIPO DE CONTRATO

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** de conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

### 10.2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Que cuente como mínimo con un equipo de cómputo portátil.

### 10.3. PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Asesorar al señor Alcalde y al Secretario General y de Gobierno en todos los asuntos pertenecientes a la actividad administrativa objeto del contrato conforme a los requerimientos de la entidad, exigencias de ley y de las demás entidades mediante la presentación verbal o escrita de su respectivo concepto en los asuntos de Transito.
2. Asesorar al CESV en el proceso de reglamentación interna del Comité de conformidad con el Decreto 102 de 2020.
3. Emitir conceptos técnicos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las diferentes reuniones, en las que sea previamente convocado, especialmente en el Comité de Estrategia de Mejoría de la Seguridad Vial, como también por escrito cuando así sea requerido por el supervisor.
4. Asesorar y acompañar al municipio para establecer el área de Influencia del Municipio según Organismos de Transito en la Región y caracterización del Municipio.
5. Asesorar a la Secretaría de Hacienda en el establecimiento del presupuesto de funcionamiento, con la proyección y estimación de los ingresos a generar por el organismo de tránsito municipal.
6. Asesorar en la formulación del plan de seguridad vial del municipio de La Calera, en razón de los documentos que reposan en la entidad.
7. Revisar y emitir concepto técnico - jurídico, sobre el documento de diagnóstico del plan de seguridad vial elaborado por la Agencia Nacional para la Seguridad Vial para el Municipio de La Calera.
8. Asesorar a la administración en el proceso de recopilación y compilación, de información y documentos, para radicar ante el Ministerio de Tránsito y Transporte, acompañado de la solicitud de clasificación del organismo de tránsito municipal de La Calera -Cundinamarca y realizar seguimiento al proceso de solicitud de clasificación.
9. Proyectar las respuestas a requerimientos o solicitudes que se generen y requieran las autoridades en los distintos niveles para viabilizar la creación del organismo de tránsito municipal.
10. Asistir a las reuniones, comités, capacitaciones y demás que se requieran por parte del supervisor.
11. Las demás que sean inherentes a la naturaleza de este contrato, y a los requerimientos del Señor Alcalde y del supervisor del contrato.

### 10.4 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

**VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($38.640.000)**, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento e inicio de ejecución en la plataforma, que LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales por la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($7.245.000)** así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondientes si aplica. 2) Cinco (5) pagos sucesivos mensuales. Previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### 10.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**EL CONTRATISTA** para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones: 1) Firma del contrato. 2) Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor. 3) Pagar los impuestos tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. 4) Aceptar tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas. 5) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Unidad o participantes, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes durante o después de la suscripción del presente contrato. 6) El contratista deberá contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el correcto desarrollo de sus actividades, las mismas deben ser verificadas y parametrizadas por la Unidad de sistemas. 7) El contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial las siguientes: 7.1) Procurar el cuidado integral de su salud. 7.2) contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 7.3) informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 7.4) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales. 7.5) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del sistema general de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 7.6) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 8) Además de las obligaciones que emanan de la naturaleza del presente contrato el contratista estará obligado a: Recibir, tratar, usar y mantener la información que tenga a su cargo en estricta reserva y no utilizar ningún dato de la información confidencial de ninguna manera distinta al propósito del presente, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por el contratante. 9) De igual manera, esta información no podrá ser reproducida por ningún medio ni en ningún formato por el Contratista sin expresa autorización. 10) Dar Cumplimiento a los procesos y procedimientos implementados por la administración mediante el sistema de gestión de calidad, bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

## 10.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En cumplimiento del presente contrato son obligaciones del Municipio las siguientes: 1) Ejercer la supervisión sobre la ejecución del contrato, calidad, oportunidad e idoneidad del servicio a través de **El Secretario General y de Gobierno**. 2) Efectuar los desembolsos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo, en los términos y condiciones previstos. 3) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 4) Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo. 5) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 6) Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato. 7) Cumplir los demás deberes señalados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen.

## 10.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma y hasta el **30 de diciembre de 2021**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato. En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

## 10.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se desarrollará en el Municipio de La Calera.

## 10.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un SUPERVISOR. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por **El Secretario General y de Gobierno o quien haga sus veces**, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del

**CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **EL MUNICIPIO; 11)** Sugerir a **EL MUNICIPIO** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). **13)** Solicitar por **escrito** informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. **20)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

### 10.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Muerte de EL CONTRATISTA. 2. Incapacidad permanente de EL CONTRATISTA. 3. Incapacidad temporal de EL CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4. Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5. Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6. Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7. Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8. Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

## CAPITULO XI
## REQUISITOS HABILITANTES

### 11. DEFINICIÓN, CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y PROPUESTA

### 11.1. DEFINICIÓN

Conforme a la definición de Colombia Compra eficiente *"Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación."*

### 11.2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

*Para contratar con el Estado y obligarse debe acreditarse capacidad jurídica, con forme a los términos establecidos en el Código Civil Colombiano. Igualmente acreditar que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrase incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los articulos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:*

### 11.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

*<u>La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas jurídicas de la siguiente manera:</u>*

*La **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:*

1. *Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.*
2. *El objeto social de la persona jurídica debe permitir la actividad, gestión y operación que se*

*solicita en los presentes estudios previos.*

3. *La persona jurídica debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato.*
4. *La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.*

*No obstante, lo anterior el Municipio también deberá revisar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.*

**11.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA**

Por la tipología contractual (Prestación de servicios), la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

**11.2.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA**

Se requiere una persona jurídica, que tenga por objeto o razón social, actividades similares o relacionadas con el objeto del presente estudio previo y que acredite su experiencia por medio de mínimo UN (01) contrato cuyo objeto sea igual y/o similar al del presente proceso celebrado y ejecutado con entidades públicas o privadas.

**11.2. 4. PERFIL MINIMO REQUERIDO**

La persona jurídica deberá disponer para la ejecución del contrato de mínimo un profesional especializado con el siguiente perfil:

| ITEM | PERFIL | CANT | EXPERIENCIA ESPECIFICA |
|---|---|---|---|
| 1 | Título de formación universitaria y posgrado en la modalidad de especialización | 1 | Cinco (05) años de experiencia profesional. |

**De acuerdo con el DECRETO No. 01 DE 04 DE ENERO DE 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CONTRATEN CON LA ALCALDÍA DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021" y teniendo en cuenta que se trata de **servicios profesionales especializados**, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente **EXPERIENCIA: Profesional Especializado Nro. 01.***

***Nota: La Experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto 019 de 2012 artículo 229).***

**11.3. PROPUESTA Y DOCUMENTOS DEL PROPONENTE**

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.

Debe tener en cuenta que con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con el municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

DE LA PERSONA JURÍDICA

1.1 Propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal.
1.2. Hoja de vida Persona Jurídica (Formato Único).
1.3. Certificado de existencia y representación Legal de la Persona Jurídica.
1.4. Registro Único Tributario RUT.
1.5. Acreditación de la experiencia.
1.6. Certificación aportes parafiscales conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
1.7. Antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.
1.8. Antecedentes Fiscales de la persona jurídica.
1.9. Antecedentes judiciales.
1.10. Certificación sistema registro nacional de medidas correctivas.
1.11. Certificación Bancaria.

1.10. Acreditar que la persona jurídica no estar incurso en inhabilidades de que trata el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.
1.11 Declaración de renta

**2. DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
2.1. Copia del documento de identidad del Representante Legal.
2.2. Antecedentes Disciplinarios del representante Legal.
2.3. Antecedentes Fiscales del representante Legal.
2.4. Antecedentes judiciales y medidas correctivas del Representante Legal.
2.5. Facultades expresas del órgano de dirección, en caso de tener limitaciones para el presente.
2.6. Sistema Nacional de medidas correctivas.
2.7. Acreditar que la persona natural no está incursa en inhabilidades de que trata el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.

**3.DEL PROFESIONAL:**
3.1 Copia del documento de identidad
3.2 Acta de grado y/o diplomas de estudio
3.3. Certificaciones de experiencia
3.4. Antecedentes disciplinarios
3.5 Antecedentes fiscales
3.6 Antecedentes judiciales
3.7 Certificación del Sistema de registro nacional de Medidas Correctivas
3.8 Antecedentes disciplinarios profesionales (Cuando aplique)
3.9 Tarjeta Profesional (Cuando aplique)

**3. FORMATOS.**
3.1. Compromiso anticorrupción.

El municipio deberá verificar que el proponente no este incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, Ley 743 de 2000 y C.P. Así como en Conflicto de intereses y Prohibiciones legales y Constitucionales.

## CAPITULO XII
## EVALUACIÓN

Es importante resaltar que si bien para la presente modalidad de contratación no se requiere otorgar un determinado puntaje, es claro que la selección debe ser objetiva, razón por la cual teniendo en cuenta la modalidad de selección, **(Contratación Directa)** y la causal de contratación directa **(Literal h prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)**, la entidad escogerá la propuesta que acredite capacidad jurídica, idoneidad y Experiencia, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

## CAPITULO XIII
## DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

### 13. REQUISITOS ADICIONALES DEL PROCESO

### 13.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. **Decreto 1082 de 2015 (Acto Administrativo de Justificación)**

No obstante, que la norma anterior exige para la contratación directa un acto administrativo de justificación, en virtud al inciso final del artículo antes indicado el acto administrativo referido no es necesario para este tipo de contrato al decir: *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"*.

### 13.2. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

BPPM 202153770027

### 13.3. ANEXOS

1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

2. INEXISTENCIA Y/O INSUFICIENCIA
3. IDONEIDAD
4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

**14. FIRMAS**

CESAR MAURICIO GARCÍA MONTANO
Secretario General y de Gobierno

Elaboró: Yaimir Cifuentes Pinzón - Técnico Operativo (E)
Revisó: Claudia Milena Díaz Ramírez- Abogada contratista
aprobó: Cesar Mauricio García Montano Secretario General y de Gobierno