	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	Código: FO-GJ-015
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	Versión: 1
		Página: 1 de 13
Elaboró: Abogado Especializado	**Revisó:** Jefe Oficina Asesora Jurídica	**Aprobó:** Comité MECI – CALIDAD Alcalde

CIUDAD:	FUSAGASUGA	**FECHA**	
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE EDUCACION		
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA, SIN ARMA, PARA LA PERMANENTE Y ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y POR LOS QUE FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE DE SU CUSTODIA Y SEGURIDAD.		

ASPECTOS LEGALES

A continuación presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. numerales del 1 al 6 del Decreto 1082 de 2015

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia, prevé en su artículo 2 como 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 afecten 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."

La Constitución Política de Colombia en su artículo 315 determina en el numeral 9 como una de las atribuciones del alcalde; "ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Adicionalmente, estipula el artículo 209 idem, que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad"

1.2. Los Referentes Legales

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

La Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", establece que corresponde a los Alcaldes administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley, para lo cual se debe prestar la correcta vigilancia de los bienes a su cargo.

Así mismo para dar cumplimiento a las funciones legales y Constitucionales a él atribuidas como entidad territorial y núcleo fundamental de la estructura del Estado en materia de protección, salvaguarda y aseguramiento de bienes e intereses se establece que:

- Numeral 21 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002. "Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados".

- Numeral 3 del Artículo 48 de la Ley 734 de 2002. "Es falta gravísima, dar lugar al extravío, la pérdida, el daño de bienes del estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes".

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

La Administración Municipal debe garantizar el correcto funcionamiento de la Administración municipal y sus dependencias, con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el **Acuerdo No 011 de 2016**, aprobado por el Concejo municipal, mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo, Fusagasugá, JUNTOS SÍ PODEMOS. En efecto, se requiere que las dependencias cuenten con vigilancia permanente de los bienes de propiedad del Municipio de Fusagasugá y por los que fuere legalmente responsable de su custodia y seguridad.

Dentro de los Principios del Plan De Desarrollo, se encuentra la atención con eficacia y eficiencia los servicios que se prestan como entidad pública, direccionada a la comunidad Fusagasugueña que los requiere; de igual manera es nuestra misión y responsabilidad brindar las herramientas necesarias para que los funcionarios que laboran en esta entidad puedan atender los requerimiento de la comunidad en el cumplimiento de sus funciones y en beneficio de la misma.

PROGRAMA: JUNTOS POR EL DERECHO A LA EDUCACION

OBJETIVO: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.

INDICADOR: NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS CON RECURSOS BÁSICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO (NOMINA, ASEO, VIGILANCIA, CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION Y/0 PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO, SERVICIOS PUBLICOS, ARRIENDOS ENTRE OTROS).

META 2019: PRESTAR ANUALMENTE EL SERVICIO EN TRECE (13) INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1.4. Justificación de la Necesidad

Una de las responsabilidades de la Administración Pública es velar por la custodia y seguridad de los bienes muebles e inmuebles que tiene a su cargo y con el fin de dar cumplimiento a estas obligaciones, la Alcaldía Municipal de Fusagasugá realizó un estudio de los bienes inmuebles de su propiedad ubicados en diferentes zonas del Municipio o donde es necesario que desarrolle sus actividades en cuanto al cumplimiento de los fines del Estado y su objeto social, los cuales requieren custodia permanente y prioritaria; además de contar con los protocolos mínimos de seguridad.

Dentro de los parámetros fundamentales de la educación pública en Colombia, el Ministerio de Educación Nacional ha delegado en los entes territoriales certificados, la administración de la educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media para lo cual el municipio de Fusagasugá cuenta en la actualidad con 13 instituciones educativas y 59 sedes educativas para la atención de más de 17.200 estudiantes del sector oficial, además de los otros actores educativos (Docentes, directivos y padres de familia), quienes diariamente ingresan, permanecen y salen de las Instituciones Educativas.

Así mismo, en consideración, a que los Fondos de Servicios Educativos administrados por los Rectores de las Instituciones Educativas, tienen bajo su responsabilidad la custodia de la infraestructura y los bienes muebles que hacen parte de sus activos y ante la imposibilidad de poder contratar los servicios de vigilancia privada de conformidad con lo establecido en el artículo 13 numeral 3 del Decreto 4791 de 2008, la Secretaría de Educación Municipal debe velar por la custodia y seguridad de éstos bienes, los cuales requieren vigilancia permanente y prioritaria con el fin de prestar el servicio educativo en condiciones normales.

En mérito de lo expuesto y teniendo en cuenta que la Secretaría de Educación solo tiene el servicio de vigilancia garantizado hasta el día 30 de marzo de 2019 en las diferentes Instituciones Educativas Oficiales según la última adición del CPS 2018-0295; igualmente se adelanta el nuevo proceso contractual de la Licitación Pública, el cual se encuentra en Secop II No. 2019-0213, para la prestación del servicio de vigilancia para toda las oficinas administración municipal y las Instituciones Educativas, pero de acuerdo al cronograma solo quedara adjudicado hasta el día 15 de abril de 2019, razón por la cual se requiere realizar un proceso de mínima cuantía para garantizar la continuidad del servicio de vigilancia en todas las Instituciones Educativas, y dar cumplimiento a la norma, deberes y obligaciones anteriormente expuestos.

Los puntos del servicio requerido en las diferentes Instituciones Educativas del Municipio de Fusagasugá se priorizaron de acuerdo a la necesidad, características y riesgo, por tanto se requiere el servicio de

vigilancia sin arma, en las siguientes instalaciones:

1. I.E.M. CARLOS LOZANO Y LOZANO
2. I.E.M. TECNICO INDUSTRIAL
3. I.E.M. TEODORO AYA VILLAVECES
4. I.E.M. JOSE CELESTINO MUTIS
5. I.E.M. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
6. I.E.M. MANUEL HUMBERTO CARDENAS VELEZ
7. I.E.M. CAMPESTRE NUEVO HORIZONTE
8. I.E.M. TEODORO AYA VILLAVECES (Camilo Torres)
9. I.E.M. MANUEL HUMBERTO CARDENAS VELEZ (Julio Sabogal)
10. I.E.M. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO (sede nueva)
11. IE.M. INTEGRAL DEL SUMAPAZ (sede Promoción Social)

1.5. Conclusión

Por lo anteriormente descrito, se requiere que todas las instituciones educativas cuenten con vigilancia permanente de los bienes e inmuebles de propiedad del Municipio de Fusagasugá y por los que fuere legalmente responsable de su custodia y seguridad. De igual forma, se deben tener en cuenta, recomendaciones realizadas por los organismos de seguridad que sugieren contratar este servicio para garantizar la seguridad en las instalaciones y a los inmuebles que por destinación cumplen con funciones públicas y de servicio, que permitan prevenir y detectar posibles acciones que atenten contra el personal que labora en las instituciones educativas y la comunidad en general.

Por ello, se hace necesario contratar el servicio de vigilancia privada sin arma para la permanente y adecuada protección de los bienes muebles e inmuebles de las instituciones educativas del Municipio de Fusagasugá; mientras se surte el proceso de licitación que adelanta la Administración Municipal con el apoyo de la Dirección de Contratación y la Dirección de Recursos Físicos, para dar cobertura y garantía de su custodia a los inmuebles de propiedad del municipio.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
2.2. OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA, SIN ARMA, PARA LA PERMANENTE Y ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y POR LOS QUE FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE DE SU CUSTODIA Y SEGURIDAD.
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato se desarrollará en las Instituciones Educativas del municipio de Fusagasugá.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) días calendario, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinaran a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCEINTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.059.497)** Incluye IVA y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado mediante un único pago una vez prestado el servicio objeto del contrato, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato y con la entrega de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El Municipio de Fusagasugá, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
2.7. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	La supervisión estará a cargo de la DRA. NELCY CUELLAR IBAÑEZ-SECRETARIA DE EDUCACIÓN o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA).

Características del servicio:

El servicio se prestara en los siguientes bienes inmuebles ubicados en la zona urbana del municipio de Fusagasugá, correspondiente a las Instituciones Educativas, si el supervisor del contrato lo requiere el servicio puede ser trasladado a otro inmueble, siempre y cuando no se afecte el valor económico del mismo.

LUGAR	PERIODO EN MESES	HORARIO	No. DE SERVICIOS	HORAS DIARIAS
IEM LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12
IEM MANUEL HUMBERTO CARDENAS VELEZ	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9

		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12
IEM CAMPESTRE NUEVO HORIZONTE	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12
EIM CARLOS LOZANO Y LOZANO	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12
IEM TECNICO INDUSTRIAL	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24
IEM TEODORO AYA VILLAVECES	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24
IEM JOSE CELESTINO MUTIS	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12
IEM EBEN EZER	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9
SEPTIEMBRE SABOGAL	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12
CAMILO TORRES	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12
IEM LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO SEDE NUEVA	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24
INTEGRAL DEL SUMAPAZ (SEDE PROMOCION SOCIAL)	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones por parte del contratista: 1. Los vigilantes deberán estar debidamente uniformados y carnetizados, estos elementos deben ser proporcionados por el contratista. 2. Brindar seguridad a las instalaciones asignadas 3. Prestar los servicios de vigilancia y apoyo en el registro y control de visitantes lo sistemas que se adquieran e implementen para tal fin, según las instrucciones del supervisor del contrato. 4. Realizar varias rondas de inspección durante el turno de seguridad y vigilancia programadas. 5. Desarrollar permanentemente acciones preventivas para impedir posibles atentados contra los funcionarios y las instalaciones descritas en el objeto del contrato. 6. En caso de siniestro (incendio, sustracción y/o daño de bienes, etc), el contratista deberá presentar al supervisor del contrato un informe que permita aclarar los hechos sucedidos y los posibles responsables del incidente, fallas y vulnerabilidad que permitieron o facilitaron la ocurrencia del hecho.

	7. En los días y horas no laborables el ingreso a la entidad de personas ajenas debe ser autorizado por funcionarios del nivel directivo, radicando para tal efecto la correspondiente solicitud ante el coordinador y/o supervisor de la empresa de vigilancia, quien ordenará la respectiva autorización; así mismo, se debe garantizar la evacuación de las personas que no se encuentren adscritas a la Administración Municipal una vez se culmine la atención al público en las horas debidamente establecidas. 8. Instruir a los vigilantes para que presenten comportamientos adecuados a efectos de cumplir estrictamente los horarios y días establecidos por la entidad para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, en los turnos establecidos para la ejecución del contrato. 9. Destinar personal en excelentes condiciones físicas y psíquicas para adelantar el servicio contratado y además debidamente calificados en relaciones personales, responsabilidad y profesionalismo en el cumplimiento de sus funciones, presentación personal y manejo y utilización de elementos propios para la ejecución de su labor. 10. El contratista debe dotar debidamente al personal de vigilantes de uniformes completos, linternas, libreta de anotaciones, bolígrafos y directorio de teléfonos específicos para eventualidades. 11. Relevar en forma inmediata al personal que a juicio de la entidad no preste correctamente el servicio contratado. 12. Dar una oportuna y adecuada solución a los inconvenientes y problemas que se susciten por la pérdida de bienes de propiedad de la entidad o de terceros durante la ejecución del contrato. 13. Velar y responder por la seguridad de todos los bienes de propiedad de la entidad que se hallen en el perímetro de las áreas que cubrirá la labor de vigilancia y seguridad contratada y de los bienes de terceros que le sean encomendados bajo su responsabilidad. 14. Acatar y cumplir las instrucciones impartidas en forma verbal o escrita por parte del contratante. 15. Efectuar requisas a los visitantes que ingresen a las instalaciones de cada una de las sedes relacionadas y diligenciar formato de ingreso de elementos y salida de los mismos con sus especificaciones. 16. Ejercer un apropiado control en los puntos de acceso de entrada y salida. 17. Identificar, controlar y requisar estricta y permanentemente la entrada y salida de todo tipo de elementos, bolsos, maletines, paquetes y similares de los sitios que cubrirá el servicio contratado, exigiendo la autorización escrita para su salida. 18. Evitar el ingreso de vendedores ambulantes, con elementos que vayan a ser comercializados dentro de las dependencias. 19. Despejar las entradas/salidas y áreas de circulación del público en general. 20. Cumplir con el horario establecido en el objeto contractual. 21. Aplicar con rigor lo relativo a la seguridad industrial, ocupacional y física 22. Control de entrada y salida a través de la entrada principal que tiene la Alcaldía Municipal de Fusagasugá. 23. Revisar al personal directivo, funcionarios, contratistas y comunidad en general, así como los elementos que lleven consigo (tales como bolsos, maletas, paquete o similares) al ingreso y egreso de las instalaciones, con el objeto de evitar acciones que atenten contra la seguridad y la integridad de las personas que se encuentren en las áreas objeto de vigilancia. 24. Registrar el ingreso y la salida de equipos de cómputo en la correspondiente bitácora que debe encontrarse debidamente actualizada y a disposición del supervisor del contrato.

	25. Realizar los traslados del personal de acuerdo a la necesidad del servicio que disponga el supervisor del contrato **OBLIGACIONES GENERALES:** a) Cumplir la constitución política y las leyes de la republica. b) Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. d) Cumplir con las metas del Contrato. e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. k) Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. l) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. m) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. n) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. o)Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
2.11. LIQUIDACION DEL CONTRATO	Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, la cual adiciono el numeral 5 al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, estableciendo la modalidad de selección de mínima cuantía, al igual la ley anticorrupción ley 1474 de 2011, articulo 94;

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	Código: FO-GJ-015
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	Versión: 1
		Página: 8 de 13
Elaboró: Abogado Especializado	**Revisó:** Jefe Oficina Asesora Jurídica	**Aprobó:** Comité MECI – CALIDAD Alcalde

modalidad de selección que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ESTUDIO DE MERCADO Y SOPORTE ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO (VALORACION DEL MERCADO)

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en la Circular de la Superintendencia de Vigilancia y Seguriad.

Las tarifas fueron liquidadas de acuerdo a la directriz de la Circular Externa No. 20194000000025 expedida el 2 de enero de 2019 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad; las cuales se relacionan a continuación de acuerdo al servicio requerido:

LUGAR	PERIODO EN MESES	HORARIO	No. DE SERVICIOS	HORAS DIARIAS	VALOR UNITARIO POR HORA	VALOR POR NUMERO DE HORAS AL DIA	VALOR MENSUAL POR Nos VIGILANTES	VALOR MESES
IEM LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM MANUEL HUMBERTO CARDENAS VELEZ	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM CAMPESTRE NUEVO HORIZONTE	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
EIM CARLOS LOZANO Y LOZANO	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM TECNICO INDUSTRIAL	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24	10.931	262.344	7.870.320	3.148.128
IEM TEODORO AYA VILLAVECES	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24	10.931	262.344	7.870.320	3.148.128
IEM JOSE CELESTINO MUTIS	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM EBEN EZER	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
SEPTIEMBRE SABOGAL	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616

CAMILO TORRES	12 DIAS	De 6PM a 9 PM / 30 días al mes	1	3	9.789	29.367	881.010	352.404
		De 9 PM a 6 AM / 30 días al mes	1	9	12.835	115.515	3.465.450	1.386.180
		De 6 a.m. a 6 p.m. / 10 días al mes fin de semana	1	12	9.789	117.468	3.524.040	1.409.616
IEM LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO SEDE NUEVA	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24	10.931	262.344	7.870.320	3.148.128
INTEGRAL DEL SUMAPAZ (SEDE PROMOCION SOCIAL)	12 DIAS	24 Horas 30 días al mes	1	24	10.931	262.344	7.870.320	3.148.128
SUBTOTAL SECRETARIA EDUCACION							**90.921.240,00**	**36.368.496,00**
BASE PARA IVA - AIU 10% -							**9.092.124,00**	**3.636.849,60**
IVA 19% SOBRE AIU							**1.727.503,56**	**691.001,42**
VR MESUAL SERVICIO VIGILANCIA							**92.648.744**	**37.059.497**

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad es de **TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCEINTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.059.497)**

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar.

Origen de los recursos:

Dependencia	Código Rubro	Nombre	Valor	Origen del recurso	Recursos de inversión o funcionamiento	banco de proyectos
SECRETARIA DE EDUCACION	2311602-9131	SERVICIO VIGILANCIA EDUCACION	**$37.059.497**	REC/BCE/ R.P.	INVERSION	JSP-0500032017

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El factor de escogencia para determinar la oferta más favorable para el municipio de Fusagasugá que será objeto de evaluación por parte de la entidad, tendrá como único criterio de evaluación el precio de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes a que hace referencia la misma norma, como son:

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Documentos habilitantes del contenido jurídico

1. Carta de presentación de la Oferta debidamente firmada en original, según modelo anexo 2 de la invitación publica
2. Documento de conformación de consorcio o unión temporal (según eñl caso)
3. Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio en original, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas).
4. Copia de la cedula de ciudadanía de persona natural o Representante Legal de la persona jurídica
5. Certificado de boletín de responsables fiscales de persona natural o Representante Legal de la persona jurídica y de la persona jurídica
6. Certificado de boletín de antecedentes disciplinarios de persona natural o Representante Legal de la persona jurídica y de la persona jurídica
7. Certificado de antecedentes judiciales de persona natural o Representante Legal de la persona jurídica
8. Documento que acredite la definición de situación militar del oferente persona natural o del representante legal -jurídica(Para hombres menores de 50 años)

9. Antecedentes del Sistema Nacional de medidas correctivas (Código Nacional de Policía) de persona natural o Representante Legal de la persona jurídica
10. Registro mercantil expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre. (personas naturales)
11. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente al momento del cierre del proceso.
12. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, o persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.

b) Factores de contenido técnico habilitantes

Los Oferentes deben acreditar la siguiente documentación:

EXPERIENCIA ACREDITADA: Los proponentes deberán acreditar en mínimo dos (2) contratos ejecutados los cuales sumados tengan un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

La empresa deberá acreditar que cuenta con licencia de funcionamiento vigente debidamente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad, a mediante la cual se autoriza y registra los diseños, colores, distintivos y demás especificaciones de los uniformes. Adicional a lo anterior deberá adjuntar registro fotográfico de los uniformes del personal masculino y femenino

PÓLIZA DE SEGUROS SOBRE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

Deberá tener una póliza de seguros vigente expedida por una compañía acreditada en Colombia que ampare la seguridad civil extracontractual, surgidos de la prestación del servicio, la cual debe estar vigente al momento del cierre del proceso y tener un cubrimiento superior a 400 SMLMV; el contratista debe mantener la póliza vigente durante toda la vigencia del contrato; la póliza debe cubrir daños y lesiones personales causadas a terceros. La póliza debe amparar los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada y errores de puntería. Sus condiciones deben corresponder y obedecer a lo dispuesto por la Supervigilancia privada y según las normas aplicables.

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LOS UNIFORMES EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

La empresa participante deberá acreditar que cuenta con la resolución de uniformes expedida por la superintendencia de vigilancia y Seguridad privada

CERTIFICACION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES:

El proponente deberá anexar fotocopia legible, de la licencia o de la autorización para la utilización de frecuencias radioeléctricas, expedida por el Ministerio de Comunicaciones, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública y tener cubrimiento en la totalidad de los sitios en los cuales se prestará el servicio Para el caso de proponentes que cuentan con medios de comunicación que no requieren contar con dicha autorización es decir licencia, se acepta el contar con equipos de uso mediante trunking para lo cual debe contar con los contratos y certificaciones expedidas por la empresa legalmente habilitada para la prestación del servicio.

Los proponentes que presenten propuesta mediante consorcio o unión temporal deberán adjuntar los documentos antes requeridos de cada uno de sus integrantes.

CERTIFICACION DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL :

El proponente deberá presentar copia del acto administrativo que lo autoriza, así como a cada uno de los

miembros de consorcios o uniones temporales, para trabajar tiempo suplementario u horas extras.

RED DE APOYO:

El oferente debe presentar, certificación vigente a la fecha de cierre en la que conste su vinculación a la Red de Apoyo de Cundinamarca, expedida por la Policía Nacional. En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la certificación de que trata el presente numeral deberá ser expedida por todos los miembros que lo conforman.

REPOSICIÓN DE BIENES:

El oferente debe manifestar en su propuesta, en forma expresa y clara como atenderá las reclamaciones que se formulen por parte del Municipio, derivadas de los hurtos y/o pérdidas de equipos, elementos y demás bienes que se encuentren en las instalaciones objeto de la prestación del servicio de vigilancia, es decir el procedimiento a seguir conforme la Circular 001 de 2010 de la Superintendencia de Vigilancia Y Seguridad Privada. En todo caso, el proceso para obtener la restitución del valor total o parcial del bien o bienes de propiedad de la entidad perdidos o hurtados durante la ejecución del contrato, no debe superar un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación que en tal sentido efectúe el supervisor del Contrato

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA:

El proponente deberá anexar a la propuesta, copia de la correspondiente licencia de funcionamiento de la escuela de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada con la cual tiene convenio para realizar la capacitación y el entrenamiento de su personal, la cual debe encontrarse vigente.
Para el caso de proponentes que tenga en trámite la renovación de la Licencia de Funcionamiento, deberá presentar copia de la Licencia de Funcionamiento y certificación vigente expedida por la Superintendencia, en la que conste que dicha renovación se encuentra en trámite, lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 85 del decreto 356 de 1994, el cual señala que la renovación de la licencia deberá solicitarse sesenta (60) días calendario antes de la perdida de vigencia de la misma.

REPOSICIÓN DE BIENES:

El oferente debe manifestar en su propuesta, en forma expresa y clara como atenderá las reclamaciones que se formulen por parte del Municipio, derivadas de los hurtos y/o pérdidas de equipos, elementos y demás bienes que se encuentren en las instalaciones objeto de la prestación del servicio de vigilancia, es decir el procedimiento a seguir conforme la Circular 001 de 2010 de la Superintendencia de Vigilancia Y Seguridad Privada. En todo caso, el proceso para obtener la restitución del valor total o parcial del bien o bienes de propiedad de la entidad perdidos o hurtados durante la ejecución del contrato, no debe superar un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación que en tal sentido efectúe el supervisor del Contrato

CERTIFICACION AUTORIZACIÓN DE CAPACITACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA:

El proponente deberá allegar la respectiva certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia Privada y Seguridad Privada, en relación con la capacitación a su personal, así:
(I) Si el proponente cuenta con su propio departamento de capacitación, deberá allegar copia de la certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la cual conste que la empresa tiene autorizado el programa de capacitación.
(II) Si el proponente presta la capacitación al personal de su empresa a través de una escuela de capacitación en la cual se provea enseñanza, capacitación, entrenamiento y actualización de conocimientos relacionados con vigilancia y seguridad, deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento de la misma, la cual debe encontrarse vigente.
(III) De conformidad con lo anterior, el proponente deberá indicar la capacitación que el personal de vigilancia ha recibido y recibirá durante la ejecución del contrato en materia de seguridad en instalaciones, seminarios o cursos sobre relaciones públicas y/o humanas, indicando la intensidad horaria.

2.12 ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD:
El proponente de debe presentar el organigrama propuesto para la prestación del servicio, el procedimiento de atención al cliente y garantizaran la calidad del servicio.

EQUIPO MÌNIMO REQUERIDO POR PUESTO DE TRABAJO

Requiere para que el proponente pueda llevar a cabo una eficiente presentación de servicios, de vigilancia y seguridad el ofrecimiento de los siguientes aspectos técnicos adicionales que deberán ser incluidos en la propuesta.

- Uniforme completo que cumpla lo establecido en la Resolución 510 de 2004 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
- Minuta de Trabajo, para el registro de cambios de turno y novedades.
- Bolígrafo
- Placa y carnet de identificación
- Equipo impermeable
- Pito o silbato metálico
- Dotación de invierno, capa y botas
- Linterna
- Equipo de comunicaciones
- Arma de fuego en los puestos que se exija, revólver calibre 38 Largo.
- Munición básica y de respaldo (Doce cartuchos)

PERSONAL MINIMO.

VIGILANTES: Los vigilantes requeridos deberán ser como mínimo bachilleres con situación militar definida (para el caso de varones), sin antecedentes judiciales; contar con curso de reentrenamiento en vigilancia vigente y especialización en vigilancia de entidades oficiales, deberán contar con curso de antiterrorismo y curso de antiexplosivos. Como Experiencia mínima se deberá acreditar mínimo un (1) año en la prestación de servicios de vigilancia.

El proponente deberá presentar dentro de su oferta la hoja de vida de cada uno de los guardas y personal propuestos para la prestación del servicio que aquí se pretende contratar, junto con los respectivos soportes académicos, laborales y contractuales necesarios para acreditar los requisitos solicitados para el personal en el presente pliego.

. UN COORDINADOR. Para la prestación del servicio se deberá contar con un coordinador el cual será el encargado de realizar el enlace administrativo y operativo entre la entidad contratante y la empresa que prestara el servicio de vigilancia
Cantidad: 1

El personal ofrecido como Coordinador deberá acreditar lo siguiente:

Ser oficial en retiro que acredite la condición de asignación de retiro de las Fuerzas armadas de Colombia (Policía Nacional o fuerzas militares) y/o profesional universitario graduado en áreas administrativas y/o ingeniería industrial y/o abogado, lo cual debe acreditarse con copia del acta de grado y tarjeta profesional, deberá acreditar que cuenta con una experiencia de mínima de cinco (5) años en actividades de coordinación o dirección certificadas por empresas de vigilancia y seguridad privada. Acreditar antigüedad laboral con el proponente, para lo cual se debe allegar certificado PILA y/o certificación del Fondo De Salud.

Ni los representantes legales, ni los socios de las empresas de vigilancia y seguridad privada, ya sea de forma individual o como miembros oferentes plurales, podrán ser acreditados para el cargo enunciado.

SUPERVISOR: Disponible las 24 Horas del día y por el periodo contratado) Para garantizar la prestación del servicio se deberá contar con servicio de supervisión que coordine las actividades y eventualidades que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.
Cantidad: 1

El personal ofrecido como Supervisor, deberá acreditar lo siguiente:
Certificación o diploma que demuestre su entrenamiento y capacitación como supervisor, expedida por

instituciones reconocidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. No registrar amonestaciones, llamados de atención o sanciones relacionadas con fallas en la prestación del servicio, lo que deberá ser acreditado por el proponente mediante certificación escrita firmada por el representante legal. Contar por lo menos con cuatro (4) años de experiencia como supervisor en empresas de seguridad y vigilancia, así mismo deberá adjuntar la credencial de supervisor vigente legalmente expedida

En ningún caso el representante legal de la sociedad o alguno de los socios de la persona jurídica individual o socio de la persona jurídica miembro de la Unión Temporal o Consorcio, podrá ofertarse para este perfil.
Para el caso del supervisor y el coordinador deberá de igual forma anexar a la propuesta las hojas de vida junto con los respectivos soportes académicos, laborales y contractuales necesarios.

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir la garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Amparo de cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas
Amparo de calidad del bien	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres años mas
Responsabilidad Extracontractual	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato, este amparo deberá modificarse de acuerdo a la suscripción del Acta de Inicio.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

FIRMAS		
FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	**SECRETARIOS – JEFES – ASESORES**	**Vo Bo ORDENADOR DEL GASTO**
JACQUELINE RODRIGUEZ CRUZ Profesional Especializado (E)	NELCY CUELLAR IBAÑEZ SECRETARIA DE EDUCACION	LUIS ANTONIO CIFUENTES SABOGAL Alcalde de Fusagasugá

GESTION DOCUMENTAL
Original: destinatario – Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación
Nombre del Archivo Sistematizado: G:\ADTIVA Y FRA MONICA\VIGENCIA 2019\CUENTAS 2019\MINIMA CUANTIA VIGILANCIA
Proyecto: Jacqueline Rodriguez Cruz / Profesional Especializado (e)
Revision tecnica: Oscar Javier Rodriguez Diaz/ Director del Servicio Educativo
Revision Abogado Designado:
Revision Director de Contratación dra. Daneyi Martinez Herrera